A Prefeitura Municipal de Barrolândia - TO, através do gestor municipal no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital 01/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis de seu quadro de pessoal, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição, Lei Orgânica do Município, LEI Nº 315, DE 15 DE ABRIL DE 2024 (ALTERA A LEI Nº 305/2023 E APROVA A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA) e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo executado pela empresa INAZ DO PARÁ (endereço eletrônico: http://www.paconcursos.com.br / *e-mail*: atendimento@paconcursos.com.br)

1.2. A especificação dos cargos consta no QUADRO I do item 2 deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.

1.3. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:

a) **PROVAS OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS;

b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminaório e classificatório para o CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; e

c) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter eliminatório e classificatório para os CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR inerentes à Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

1.4. Todas as etapas serão realizadas no Município de Barrolândia – TO, salvo em caso de número de inscritos ultrapassar a capacidade de salas disponibilizadas.

2. DOS CARGOS

2.1. O valor da taxa de inscrição, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos são os estabelecidos no quadro a seguir **(CR = CADASTRO DE RESERVA):**

CÓD	CARGOS	VAGAS		REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	TAXA
		AC	PCD/ COTAS				
QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO							
GABINETE DO PREFEITO							
NÍVEL MÉDIO							
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2+ 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
2	RECEPCIONISTA	1+ 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO .	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO							
NÍVEL FUNDAMENTAL							

www.pciconcursos.com.br

3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1+ 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
5	VIGIA	1+ 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1+ 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO .	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ R$ 80,00
7	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO / TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
8	DIGITADOR	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO + INFORMÁTICA BÁSICA E DIGITAÇÃO.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
9	AUXILIAR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.800,00	R$ 80,00
10	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	40 HORAS	R$ 1.500,00	R$ 80,00
11	AUXILIAR DE COMPRAS	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	40 HORAS	R$ 1.500,00	R$ 80,00
12	AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.800,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
13	MÉDICO VETERINÁRIO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR + CRMV	40 HORAS	R$ 4.000,00	R$ 120,00
SECRETARIA DE FINANÇAS							

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL MÉDIO							
14	FISCAL DE TRIBUTOS	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO .	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
15	FISCAL DE POSTURAS	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO .	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
16	AUDITOR FISCAL	1	-	NÍVEL SUPERIOR: DIREITO, CONTABILIDADE, ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO PÚBLICA	30 HORAS	R$ 3.000,00	R$ 120,00
SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS							
NÍVEL FUNDAMENTAL							
17	OPERADOR DE TRATORES	3 + 4 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.600,00	R$ 60,00
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1+ 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
19	MOTORISTA CNH “D”	1	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
20	GARI	1+ 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL TECNÓLOGO							
21	TECNÓLOGO EM AGRICULTURA FAMILIAR E SUSTENTABILIDADE	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO NÍVEL TECNÓLOGO EM AGRICULTURA FAMILIAR E SUSTENTABILIDADE	30 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 120,00
SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSUNTOS PARLAMENTARES							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
22	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
23	VIGIA	1	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL MÉDIO							
24	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	40 HORAS	R$ 1.800,00	R$ 80,00
SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
25	ZELADOR DE CEMITÉRIO	1+ 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
26	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10+ 15 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
27	PEDREIRO	1 + 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.600,00	R$ 60,00
SECRETARIA EXECUTIVA DE TRANSPORTES							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
28	MOTORISTA CNH “D”	1+1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
29	MECÂNICO	1	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 2.000,00	R$ 60,00
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 + 3 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL							
31	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	1 + 1 CR	-	ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO PROFISSIONALIZANTE + CNH “B”	40 HORAS	R$ 1.800,00	R$ 60,00
32	OPERADOR DE PÁ MECÂNICA/CARREGADEIRA	1 + 1 CR	-	ENSINO FUNDAMENTAL + CURSO PROFISSIONALIZANTE + CNH “B”	40 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 60,00
33	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1		CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.800,00	R$ 60,00
34	OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA	1	-	ENSINO ~~MÉDIO~~ FUNDAMENTAL + CURSO DE OPERADOR DE MOTO NIVELADORA + CNH “B”	40 HORAS	R$ 2.400,00	R$ 80,00
QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO							
SECRETARIA DE SAÚDE							

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
35	MOTORISTA CNH "D"	2 + 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL							
36	MOTORISTA CNH "AB"	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
37	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
38	FATURISTA	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
39	DIGITADOR	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO + INFORMÁTICA BÁSICA E DIGITAÇÃO.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
40	ASSESSOR JURÍDICO	1	-	BACHAREL EM DIREITO + INSCRIÇÃO NA OAB - TO	30 HORAS	R$ 3.000,00	R$ 120,00
41	CONTADOR	1	-	BACHARELADO EM CONTABILIDADE C/ INSCRIÇÃO NO CRC.	20 HORAS	R$ 4.000,00	R$ 120,00
42	TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR E ESPECIALISTA EM SAÚDE DIGITAL	1	-	TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR E ESPECIALISTA EM SAÚDE DIGITAL	40 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 120,00
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
43	VIGIA	1	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
44	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	2 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 2.824,00	R$ 80,00
45	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
46	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00

www.pciconcursos.com.br

47	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO + NÍVEL TÉCNICO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
48	ENFERMEIRO	1 + 1 CR	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 2.800,00	R$ 120,00
49	MÉDICO	1+1 CR	-	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 15.000,00	] R$ 120,00
50	ODONTÓLOGO	2 + 1 CR	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 4.000,00	R$ 120,00
LABORATÓRIO MUNICIPAL COSME SOUSA CARVALHO							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
51	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
52	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	1	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO + TÉCNICO	40 HORAS	R$ 1.500,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
53	BIOMÉDICO OU BIOQUÍMICO	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.541,00	R$ 120,00
VIGILÂNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
NÍVEL MÉDIO							
54	FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
55	MÉDICO VETERINÁRIO	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO CRMV/TO.	20 HORAS	R$ 2.000,00	R$ 120,00

www.pciconcursos.com.br

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 24 HORAS							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
56	VIGIA	1 + 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
57	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2 + 3 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
58	COZINHEIRO (A)	1 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
59	MOTORISTA CNH "D" AMBULÂNCIA	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO + CERTIFICADO DE CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS	40 HORAS	R$ 1.414,00	R$ 80,00
60	RECEPCIONISTA	2 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
61	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3 + 2 CR	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO + NÍVEL TÉCNICO	30 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
62	ENFERMEIRO (A)	2	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 2.800,00	R$ 120,00
63	FARMACÊUTICO (A)	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 3.300,00	R$ 120,00
64	EDUCADOR FÍSICO	1 + 1 CR	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO) E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00
65	FISIOTERAPEUTA	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00 R$ 120,00

www.pciconcursos.com.br

66	NUTRICIONISTA	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00
EMULTI – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL							
NÍVEL SUPERIOR							
67	FISIOTERAPEUTA	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00
68	PSICÓLOGO (A)	1	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00
QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E JUVENTUDE							
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
69	MOTORISTA CNH “D”	4 + 3 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
70	ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO .	40 HORAS	R$ 1.800,00	R$ 80,00
71	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO .	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
72	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00
73	CONTADOR	1	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM	20 HORAS	R$ 4.000,00	R$ 120,00

www.pciconcursos.com.br

				CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NOCRC.			
74	NUTRICIONISTA	1	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E COMPROVANTE DE REGISTRO NOCRN.	20 HORAS	R$ 1.500,00	R$ 120,00
75	PSICÓLOGO (A)	1	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E COMPROVANTE DE REGISTRO NO CRP.	30 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 120,00
76	PSICOPEDAGOGO	1	-	GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA.	40 HORAS	R$ 1.836,00	R$ 120,00
ESCOLA CRIANÇA FELIZ							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
77	VIGIA	1 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL							
78	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
79	MERENDEIRA	~~1 + 1 CR~~ 2	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
80	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 80,00
81	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.600,00	R$ 80,00
82	MONITOR DE ENSINO	2 + 3 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	20 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							

www.pciconcursos.com.br

83	COORDENADOR PEDAGÓGICO – P II	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	40 HORAS	R$ 3.000,00	R$ 120,00
84	PROFESSOR (A) P - II	2	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	20 HORAS	R$ 1.927,22	R$ 120,00
85	PROFESSOR (A) P - II	1 +1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	27 HORAS	R$ 2.569,64	R$ 120,00
86	PROFESSOR (A) P - II	1+ 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	33 HORAS	R$ 3.204,31	R$ 120,00
~~**87**~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~20 HORAS~~	~~R$ 2.023,57~~	~~R$ 120,00~~
~~**88**~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1+1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~27 HORAS~~	~~R$2.666,00~~	~~R$ 120,00~~
~~**89**~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1+1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~33 HORAS~~	~~R$ 3.300,67~~	~~R$ 120,00~~
~~**90**~~	~~PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)~~	~~1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)~~	~~40 HORAS~~	~~R$ 3.854,43~~	~~R$ 120,00~~
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRISTIANO RÉGENES CARDOSO							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
91	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
92	VIGIA	2 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL							
93	AUXILIAR DE LACTÁRIO	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00

www.pciconcursos.com.br

				ENSINO FUNDAMENTAL			
94	LAVANDEIRA	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
95	MERENDEIRA	4	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
96	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 80,00
97	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.600,00	R$ 80,00
98	MONITOR DE ENSINO	6 + 5 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	20 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
99	DIGITADOR	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO+ INFORMÁTICA BÁSICA E DIGITAÇÃO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
100	~~COORDENADOR PEDAGÓGICO – PI~~ COORDENADOR PEDAGÓGICO	1		CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 2.500,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
101	COORDENADOR PEDAGÓGIO – P II	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	40 HORAS	R$ 3.000,00	R$ 120,00
102	PROFESSOR (A) P - II	2 + 3 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	20 HORAS	R$ 1.927,22	R$ 120,00
103	PROFESSOR (A) P - II	1+1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	27 HORAS	R$ 2.569,64	R$ 120,00
104	PROFESSOR (A) P - II	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	33 HORAS	R$ 3.204,31	R$ 120,00

www.pciconcursos.com.br

				(LICENCIATURA)			
~~105~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1 + 1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~20 HORAS~~	~~R$ 2.023,57~~	~~R$ 120,00~~
~~106~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1 + 1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~27 HORAS~~	~~R$2.666,00~~	~~R$ 120,00~~
~~107~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1 +1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~33 HORAS~~	~~R$ 3.300,67~~	~~R$ 120,00~~
ESCOLA MUNICIPAL MARCELA SILVA COUTO CABRAL							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
108	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
109	VIGIA	2 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL							
110	MERENDEIRA	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
111	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 80,00
112	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.600,00	R$ 80,00
113	MONITOR DE ENSINO	3 + 4 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO MÉDIO	20 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
114	COORDENADOR PEDAGÓGIO – P II	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	40 HORAS	R$ 3.000,00	R$ 120,00
115	PROFESSOR (A) P - II	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	20 HORAS	R$ 1.927,22	R$ 120,00
116	PROFESSOR (A) P - II	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	27 HORAS	R$ 2.569,64	R$ 120,00

www.pciconcursos.com.br

				(LICENCIATURA)			
117	PROFESSOR (A) P - II	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA (LICENCIATURA)	33 HORAS	R$ 3.204,31	R$ 120,00
~~**118**~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1 + 1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~20 HORAS~~	~~R$ 2.023,57~~	~~R$ 120,00~~
~~**119**~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1 + 1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~27 HORAS~~	~~R$ 2.666,00~~	~~R$ 120,00~~
~~**120**~~	~~PROFESSOR (A) P - III~~	~~1 + 1 CR~~	~~-~~	~~CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR~~	~~33 HORAS~~	~~R$ 3.300,67~~	~~R$ 120,00~~
121	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)	40 HORAS	R$ 3.680,00	R$ 120,00
QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
122	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2 + 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
123	MOTORISTA CNH “B”	1 + 1 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
124	VIGIA	1 + 2 CR	-	ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 60,00
NÍVEL MÉDIO							
125	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2 + 2 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
126	DIGITADOR	1 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO + INFORMÁTICA BÁSICA E DIGITAÇÃO.	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00

www.pciconcursos.com.br

127	ENTREVISTADOR (A) DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
128	MONITOR (A) DE ARTES E EDUCAÇÃO	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
129	RECEPCIONISTA	1	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
130	VISITADOR (A) DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	2 + 1 CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
131	ASSISTENTE SOCIAL	~~1 + 2 CR~~ 2 + 1 CR	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 120,00
132	PEDAGOGO	1	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA E COMPROVANTE DE REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 2.200,00	R$ 120,00
133	PSICÓLOGO (A)	1 + 1 CR	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E COMPROVANTE DE REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R$ 3.000,00	R$ 120,00
134	ORIENTADOR SOCIAL	1	-	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR	40 HORAS	R$ 1.412,00	R$ 120,00

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 01/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.4 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.paconcursos.com.br no período de inscrição estabelecido no cronograma do concurso e seguir os seguintes procedimentos:

www.pciconcursos.com.br

a) Clicar na aba “Concursos/Processos”;
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”;
d) Inserir o CPF;
e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
g) Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento.

3.5 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.6 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.7 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. A banca organizadora não se responsabiliza por por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.8 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.9 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.10 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.11 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.12 A INAZ DO PARÁ não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.13 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.14 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

4. PARA SOLICITAR ISENÇÃO DE TAXA

4.1 Poderá solicitar isenção de taxa de inscrição o candidato que:
a) Candidatos quem forem menbros de familia de baixa renda e que estiverem inscritos no cadastro único para programas sociais do governo federal (CAD ÚNICO)
b) Haverá isenção de taxa de inscrição às mulheres que tenham participado, nos últimos 2 (dois) anos, de programa de aleitamento materno, conforme a lei estadual nº 3.459/2019.
c) Haverá isenção de taxa de inscrição para doadores de medula óssea.

4.2 A isenção deverá ser solicitada, no período informado no cronograma do concurso, o candidato deve optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos com o envio das seguintes documentaçãoes:
a) Para Hipossuficiente: o candidato deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto e a imagem legível de certidão ou declaração equivalente que comprove a inscrição no CadÚnico expedida no presente ano pelo órgão competente.
b) Programa de aleitamento materno: A comprovação de doação de leite materno será feita por meio de apresentação de documento expedido pela entidade coletora, no qual deverá constar o nome completo da doadora, CPF e os dados referentes à doação, que serão apresentados no ato da inscrição.
c) Doadores de medula: os candidatos doadores de medula óssea devem enviar, via upload, imagens legíveis da Carteira ou declaração de doador emitida por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, no caso, a carteira

www.pciconcursos.com.br

de doador de medula óssea emitida pelo Redome.

4.3 Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. NÃO há necessidade de envio de documentação através dos correios.

4.4 O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem 4.2 ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo, terá sua solicitação indeferida.

4.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 4.2 deste edital.

4.6 Caso seja solicitado pela Inaz do Pará, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

4.7 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Inaz do Pará não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.8 Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

4.9 A Inaz do Pará, consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando- se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979

4.11 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:

a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) Declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.12 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) NIS (Número de identificação social) desatualizado;

d) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

4.13 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

4.14 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada, pela Inaz do Pará.

4.15 A Inaz do Pará divulgará, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, e será de acordo com o cronograma do concurso.

4.16 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

4.17 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 4.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

4.18 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, a Inaz do Pará divulgará, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações,e será de acordo com o cronograma do concurso.

4.19 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Concurso Público, mas apenas a garantia da concessão do benefício.

4.20 Para efetivar a inscrição no Concurso Público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

4.21 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 3 deste edital, devendo imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o prazo informado no cronograma.

www.pciconcursos.com.br

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 É assegurado o direito de inscrição, neste Concurso Público, às pessoas com deficiências que pretendam concorrer às vagas reservadas e fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

5.2 Do total de vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, considerando o atendimento aos requisitos da especialidade, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiências, conforme previsto na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112 de 1990, e § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 2018.

5.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

5.4 Somente haverá reserva de vaga imediata para candidatos com deficiência no órgão/cargo/especialidade com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.5 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no Concurso Público.

5.7 Os candidatos que se declararem com deficiência participarão neste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

5.8 Para se inscrever neste Concurso Público na condição de pessoa com deficiência e, portanto, concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508, de 2018;

b) enviar, via upload, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto e laudo médico expedido no prazo máximo de noventa dias antes do término das inscrições, o qual deverá ser legível e conter o nome, a assinatura e o número de inscrição do Médico no Conselho Regional de Medicina - CRM, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa ou origem da deficiência.

5.9 O envio da imagem legível da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. A INAZ DO PARÁ não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.10 A imagem da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

www.pciconcursos.com.br

5.11 O arquivo da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo Caracterizador enviado pelo candidato deverá ser identificado com o nome completo do candidato.

5.12 Somente serão aceitos documentos no formato PDF, PNG ou JPG, do tamanho máximo de 2MB.

5.13 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, pois, caso seja solicitado, o candidato deverá enviar o documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.14 O candidato que não declarar sua deficiência no ato de inscrição e/ou não enviar Laudo caracterizador, conforme determinado no subitem 5.1.11, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes e de dispor de condição diferenciada para realização das provas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.15 Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:**

a) Solicitar, no ato da inscrição, o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição;

b) Para tanto, o candidato deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto, e imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.2 A solicitação de Atendimento Especial deverá ser realizada no ato da inscrição junto com o envio, via upload, da documentação comprobatória citada no subitem anterior.

6.3 O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem 5.1 ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo, terá sua solicitação indeferida.

6.4 Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da prova do Concurso Público não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” e, em seguida, descrever o(s) recurso(s) necessário(s).

6.5 Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização de prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida na alínea “b” do item 5.1 deste edital, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade oficial com foto.

6.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da (s) prova (s) deverá, além de cumprir as formalidades da alínea “b” do item 5.1 deste edital, apresentar, em seu laudo médico, parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o artigo 4, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.7 O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional terá a solicitação indeferida.

6.8 **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova do Concurso Público deverá:**

a) Solicitar no ato da inscrição o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição.

b) A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida de publicação deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.9 A candidata deverá levar, no dia de realização da respectiva fase, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da respectiva fase.

6.10 A INAZ DO PARÁ não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.11 O acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação da prova.

www.pciconcursos.com.br

6.12 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no formulário de inscrição, deverá assinalar o campo "outros", descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 5.1 e suas alíneas bem como o prazo estabelecido no cronograma .

6.13 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.

6.14 A solicitação realizada após o período estabelecido na alínea "b" do subitem 5.1 deste edital será indeferida.

6.15 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória.

6.16 Caso seja solicitado pela INAZ DO PARÁ**,** o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.17 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. A INAZ DO PARÁ não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.18 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via correio eletrônico, via fax e/ou via requerimento administrativo.

6.19 Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da inscrição.

6.20 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.

6.21 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

6.22 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.23 A INAZ DO PARÁ divulgará no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, no **período informado no cronograma do concurso.**

6.24 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

6.25 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o INAZ DO PARÁ divulgará no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, no **período constante no cronograma do concurso.**

6.26 A inobservância do disposto no item 5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição:

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

TABELA I – PROVAS OBJETIVAS – PARA OS NÍVEIS FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO				
Conhecimentos	**Nº de Questões**	**Pontos por Questão (peso)**	**Mínimode acerto**	**Mínimo de Pontos**
Língua Portuguesa	10	4	5	20
Conhecimentos Gerais	5	2	3	6
Racíocinio Lógico	5	2	2	4
Conhecimentos Específicos	10	4	5	20
Total de Questões	**30 questões**			
Pontuação Máxima	**100 pontos**			

TABELA II – PROVAS OBJETIVAS – PARA O NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO				
Conhecimentos	**Nº de Questões**	**Pontos por Questão (peso)**	**Mínimode acerto**	**Mínimo de Pontos**
Língua Portuguesa	10	2	5	10
Conhecimentos Gerais	10	2	5	10
Racíocinio Lógico	05	3	3	9
Conhecimentos Específicos	15	3	7	21
Total de Questões	**40 questões**			
Pontuação Máxima	**100 pontos**			

TABELA III – PROVAS OBJETIVAS – PARA O NÍVEL SUPERIOR				
Conhecimentos	**Nº de Questões**	**Pontos por Questão (peso)**	**Mínimode acerto**	**Mínimo de Pontos**
Língua Portuguesa	10	2	5	10
Conhecimentos Gerais	10	1	5	5
Racíocinio Lógico	10	1	5	5
Conhecimentos Específicos	20	3	10	30
Total de Questões	**50 questões**			
Pontuação Máxima	**100 pontos**			

7.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterá 30 (trinta) questões para os níveis fundamental completo e incompleto, 40(quarenta) questões para os cargos de nível médio/técnico e 50(cinquenta) questões para os cargos de nível superior, distribuídos conforme apresentado na Tabela I do item 6.1

7.3. As provas terão 05 (cinco) opções (A; B; C, D e E) e uma única resposta correta.

7.4. **Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:**

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira**

www.pciconcursos.com.br

responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deverá ser feita nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.5. Na prova objetiva de múltipla escolha, será atribuída nota **0 (zero)**:

a) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

b) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;

d) à(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA OU AZUL**, ou ainda com marcação diferente da indicada no modelo previsto.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas serão aplicadas no período estabelecido no cronograma do concurso, preferencialmente na cidade de Barrolândia/TO, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades.

8.2 O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, a partir da data indicada no cronograma do concurso. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

8.3 As provas terão duração de **3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

8.4 O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.

8.5 O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

8.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.

8.7 Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.

8.8 O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela INAZ DO PARÁ.

8.9 O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela INAZ DO PARÁ, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

8.10 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

8.11 SERÃO ACEITOS, para identificação, os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade,

www.pciconcursos.com.br

b) Carteira de Trabalho,
c) Passaporte,
d) Carteira de Reservista (com foto),
e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.),
f) Carteira de Motorista (modelo com foto).

8.12 NÃO SERÃO ACEITOS como documentos de identificação:
a) Certidões de Nascimento ou de Casamento,
b) Títulos Eleitorais,
c) Documentos Digitais,
d) Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico),
e) Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto),
f) Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
g) Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.13 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência impresso, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, por órgão policial.

8.14 Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.

8.15 Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 7.14 a 7.16. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.

8.16 A Prova Objetiva será realizada na data prevista, constante no cronograma do concurso, nos seguintes horários:
a) TURNO MATUTINO das 09h00min às 12h00min (horário local).
b) TURNO VESPERTINO das 15h00min às 18h00min (horário local).

8.17 OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA *SERÃO ABERTOS IMPRETERIVELMENTE* nos seguintes horários:
a) TURNO MATUTINO às 07h30min (horário local).
b) TURNO VESPERTINO às 13h30min (horário local).

8.18 OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA *SERÃO FECHADOS IMPRETERIVELMENTE* nos seguintes horários:
a) TURNO MATUTINO às 08h30min (horário local).
b) TURNO VESPERTINO às 14h30min (horário local).

8.19 A ida ao banheiro, após o início das provas, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame e após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, e requer nova identificação no retorno do candidato.

8.20 Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.

8.21 O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.

8.22 Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).

8.23 Com observância do disposto no subitem 7.22 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

8.24 O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 7.22, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.

www.pciconcursos.com.br

8.25 Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 7.22 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.

8.26 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.

8.27 Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado a INAZ DO PARÁ, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metal, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

8.28 As provas serão iniciadas conforme o horário estabelecido no cronograma do concurso deste Edital.

8.29 O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.

8.30 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a INAZ DO PARÁ não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

8.31 Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).

8.32 O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 1h (uma hora) do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de prova quando decorrer 2h (duas horas) do início desta.

8.33 Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.

8.34 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.

8.35 O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.

8.36 A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.

8.37 O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.

8.38 Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da INAZ DO PARÁ, deixar o local de provas durante a realização das Provas.

8.39 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.

8.40 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.

8.41 O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

8.42 À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê.

8.43 A INAZ DO PARÁ não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.

8.44 Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

8.45 O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.paconcursos.com.br, até o dia seguinte da aplicação dessas provas.

9. DA PROVA PRÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS)

www.pciconcursos.com.br

9.1. A Prova Prática, será realizada para o cargo de *OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS,* será realizada sob responsabilidade da INAZ DO PARÁ, com a utilização de veículos fornecidos pela Prefeitura de Barrolândia – TO.
9.2. Participarão da Prova Prática os 40 (quarenta) primeiros candidatos classificados considerando-se o somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva de múltipla escolha. Serão incluídos os candidatos empatados na última colocação (nota de corte).
9.3. Caso, após a prova prática, não haja candidatos suficientes considerados aptos, a Prefeitura de Barrolândia – TO, poderá convocar para realizarem prova prática os candidatos que não foram classificados no limite de vagas, mas que tenham obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) da prova de múltipla escolha e que, portanto, não tiverem sidos eliminados.
9.4. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.
9.5. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
9.6. A duração da Prova Prática será de 30 minutos (trinta minutos), incluindo o tempo para leitura das instruções..
9.7. Os critérios a serem avaliados serão os seguintes:
9.8. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la, assim como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução e manipulação da máquina (25 pontos).
9.9. Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no site www.paconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.
9.10. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
9.11. Os candidatos ao cargo **Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
9.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Inaz do Pará (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

9.13. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
b) Não apresentar a documentação exigida;
c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. DA PROVA DE TÍTULO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR INERENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

10.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá até 05 (cinco) pontos, ainda que a soma, valores dos títulos

www.pciconcursos.com.br

apresentados seja superior a esse valor.

10.2 A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato. A pontuação final do candidato (somatório da prova objetiva com a prova de títulos) que não apresentar documentação será aquela obtida na prova objetiva.

10.3 A documentação comprobatória da Prova de Títulos deverá ser enviada via sistema, através da Área do Candidato, no período constante no cronograma**, até as 16h, horário local, na data final definida no cronograma.**

10.4. Após esse período de envio da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

10.5 Receberá nota zero o candidato que não enviar os títul na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital.

10.6 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente. Os documentos não autenticados não serão pontuados, mesmo estes sendo enviados via sistema, salvo os documentos emitidos diretamente via internet e que possuam informações para que seja constatada a sua autenticidade e veracidade, conforme requisitos estabelecidos neste Edital para cada uma das pontuações.

10.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

10.8 Os documentos apresentados não serão devolvidos.

10.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10.10 Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no **QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS** deste Edital.

10.11 Os Títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.

10.12 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

10.13 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado.

10.14 Serão pontuados apenas os títulos que se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.

10.15 Serão desconsiderados os títulos que não foram autenticados em Cartório, salvo nos casos dos certificados emitidos via internet, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

10.16 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

10.17 Caso o candidato não tenha qualquer título válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

10.18 Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO/EXPERIÊNCIA NO CARGO**	**Valor de Cada Título**	**Valor máximo dos Títulos**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de pós-graduação strictu sensu de doutorado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº. 07, de 11 de dezembro de 2017) acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do emprego pretendido	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação strictu sensu de mestrado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº 07, de 11 de dezembro de 2017) ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do	1,5	1,5

www.pciconcursos.com.br

	emprego pretendido		
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de pósgraduação lato sensu (especialização), na área específica de atuação do emprego pretendido, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1	1

10.19 Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

10.20 *DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:*

10.21 Para a comprovação das alíneas A, B, C e D do subitem 10.18 - curso de pós-graduação, de mestrado ou doutorado, e ensino médio, serão aceitas cópias autenticadas do:

a) Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC acompanhado do histórico acadêmico; ou;

b) Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto n° 5.518/2005, publicado no D.O.U n° 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

10.22 Para a comprovação da alínea E do subitem 9.18 - atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento (s) solicitado (s) nas alíneas deste subitem, acompanhado de comprovação de graduação (cópia do certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados), como segue:

a) Se na iniciativa privada: Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;

b) Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

10.23 Os documentos descritos nos subitens 9.18 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

10.24 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem10.18 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

10.25 Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 10.18 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.26 Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente Processo Seletivo Público, na Imprensa local.

10.27 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa

www.pciconcursos.com.br

por tradutor juramentado.

10.28 A veracidade, dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

10.29 O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do Certame no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, e dessa decisão caberá recurso na forma do item 12

10.30 O documento comprobatório de título e/ou o tempo de serviço eventualmente utilizados para a pontuação na prova de títulos ficam retidos na empresa desta forma não poderão ser utilizados para comprovar requisito de habilitação para o emprego.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

11.1 A nota final para os candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em cada disciplina da Prova Objetiva, obedecendo os critérios de classificação, ou seja, a pontuação mínima de cada disciplina, conforme disposto na Tabela I do item 6.1.

11.2 A nota máxima para os candidatos é de 100 (cem) pontos.

11.3 Na classificação final entre candidatos empatados no número de pontos na soma de todas as etapas, SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

a) A O candidato idoso com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerandose ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

b) O candidato com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato com a maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) O candidato com a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

e) O candidato com a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;

f) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

12. DOS RECURSOS

12.1 **É admitido recurso contra a (o):**

a) Decisão de Indeferimento da solicitação de Cota para PcD;

b) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;

c) Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas;

d) Gabarito preliminar e questão da prova objetiva de múltipla escolha;

e) Resultado preliminar da prova prática;

f) Resultado preliminar da prova de títulos;

g) Resultado Preliminar da Classificação Final

12.2 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br

12.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico**, até as 16h, horário local, na data final definida no cronograma.**

12.4 O anexo do recurso**,** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

12.5 No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

12.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

12.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

www.pciconcursos.com.br

12.8 Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.9 Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.10 **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) Em desacordo com as especificações contidas neste item;
b) Fora do prazo estabelecido;
c) Sem fundamentação lógica e consistente;
d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
e) Com teor que desrespeite a banca examinadora;
f) Contra terceiros;
g) Indicando questão incompatível com o argumento do pleito.

12.11 As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

12.12 Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.13 **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

12.14 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

13. DA HOMOLOGAÇÃO, DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO E DA NOMEAÇÃO

13.1 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

13.2 Sendo assim será publicada uma lista para cada cota e uma para ampla concorrência

13.3 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.5 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.6 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

13.7 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.8 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem, o candidato que porventura não for considerado apto para o cargo, será automaticamente desclassificado.

13.9 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO, caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

13.10 O candidato que não comparecer a Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

13.11 O prazo para comparecimento na Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO, passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

www.pciconcursos.com.br

13.12 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

13.13 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO.

13.14 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13.15 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

13.16 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.

13.17 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade – RG;
b) CPF/MF;
c) Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br)
d) Carteira de Reservista (sexo masculino)
e) CNH – Carteira nacional de Habilitação
f) CTPS – Carteira Profissional
g) PIS/PASEP – Cartão com o número
h) Certificado de Escolaridade (Diploma)
i) Certidão de Nascimento ou Casamento
j) Certidão de Nascimento dos Filhos dependentes + CPF (se menores de 05 anos a Carteira de Vacinação)
k) Comprovante de endereço
l) 01 foto 3x4
m) Cópia de rescisão contratual ou cópia de Portaria de exoneração ou baixa na carteira de trabalho, caso tenha sido funcionário público em entidade do município ou de outros municípios.
n) Certidão de Execução Criminal (Fórum – nascidos até 1989), nascidos a partir de 1990 (www.tjto.jus.br)
o) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União (www.stm.gov.br)
p) Certidão de Antecedentes Criminais do TJTO. htpp://eproc1.tjto.jus.br/eprocV2_prod_1grau/externo_controlador.php?acao=cj_online&acao_origem=&acao_retorno=cj
q) Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais
r) Certidão do Tribunal Superior Eleitoral – Crime Eleitoral (www.tse.jus.br) ou Cartório eleitoral)

13.18 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

14.2 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

14.3 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que

www.pciconcursos.com.br

acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

14.4 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site www.paconcursos.com.br enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO

14.5 A Prefeitura Municipal de Barrolândia – TO e a INAZ DO PARÁ não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.

14.6 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

14.7 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;
f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
i) A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROLÂNDIA – TO a INAZ DO PARÁ, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.9 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha.

14.10 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

14.11 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

14.12 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

14.13 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

14.14 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.15 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Superintendente e publicado na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

14.16 Integram este Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO;
c) ANEXO III– CRONOGRAMA.

14.17 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

BARROLÂNDIA – TO, 08 de julho de 2024.

_____

ADRIANO JOSÉ RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL
BARROLÂNDIA – TO

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos gerais amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado do Tocantins e do município de Barrolândia, temáticas atuais, relevantes de diversas áreas, tais como: história, economia, política, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, meio ambiente, artes e literatura e suas vinculações históricas. Sugestão: Livro Barrolândia – Geografia e História - Márcio Gonçalves Moreira - Júnio Batista do Nascimento 2ª - 2022

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes. 10 Compreensão de estruturas lógicas. 11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12 Diagramas lógicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

COZINHEIRO

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

www.pciconcursos.com.br

LAVADEIRA
1. Prevenção de acidentes. 2. Prevenção de combates de incêndios. 3. Regras Básicas de Lavagens de Rouoas. 4. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colega de trabalho. 5.Práticas de manutenção da segurança no trabalho. 6. Regras de relações humanas. 7. Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Noções de Elétrica: Instalações, reparos e segurança em sistemas elétricos básicos;Hidráulica: Manutenção e reparos em sistemas de água e esgoto; Noções de Pintura: Preparação de superfícies, tipos de tintas e técnicas de aplicação; Carpintaria e Marcenaria: Manutenção e reparo de móveis e estruturas de madeira; Manutenção de Edificações: Técnicas básicas de construção e reparo; Segurança no Trabalho: Normas de segurança e uso de EPIs (Lei nº 6.514/1977 e NR 6 e NR 10); Ferramentas Manuais e Elétricas: Uso, manutenção e segurança; Pequenos Reparos: Reparo de portas, fechaduras e outras estruturas; Prevenção e Combate a Incêndios: Noções básicas (Lei nº 13.425/2017 e NR 23); Jardinagem e Paisagismo:Manutenção de áreas verdes; Normas Técnicas: Procedimentos para manutenção de equipamentos e instalações; Instalações Prediais: Noções de manutenção de sistemas de ar-condicionado, elevadores e outros equipamentos prediais; Manutenção de Pinturas: Aplicação de tintas e revestimentos em superfícies diversas; Gestão de Resíduos: Manejo adequado de resíduos sólidos e Primeiros Socorros: Noções básicas para emergências (NR 7 e NR 23)

OPERADOR DE TRATOR
Funções de trator em geral; Noções de Primeiros Socorros; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Direção defensiva e segurança viária. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. Máquinas: Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Ambiente de trabalho: Organização. Destinação e descarte de resíduos. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Normas Legais: - BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.- BRASIL. Resoluções do Contran.

MOTORISTA CNH ´´D´´
Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regrade Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dosequipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: ASinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinaisde Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física;

www.pciconcursos.com.br

Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão;Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

MOTORISTA CNH ´´B´´
Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regrade Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dosequipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: ASinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinaisde Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Noções de Primeiros Socorros em acidentes de trânsito ; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão;Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

MOTORISTA CNH AB
Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta.Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d´água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA
Funções da retroescavadeira; Primeiros Socorros: Noções de Mecânica; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Direção defensiva e segurança viária. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. Máquinas: Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Ambiente de trabalho: Organização. Destinação e descarte de resíduos. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Normas Legais: - BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.- BRASIL. Resoluções do Contran.

www.pciconcursos.com.br

OPERADOR DE PÁ MECÂNICA /CARREGADEIRA
Funções da máquina pá mecânica carregadeira; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Direção defensiva e segurança viária. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. Máquinas: Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Ambiente de trabalho: Organização. Destinação e descarte de resíduos. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Normas Legais: - BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.- BRASIL. Resoluções do Contran.

MECÂNICO
1. Utilização de instrumentos de medição, tais como: paquímetro, especímetro, micrômetro, relógio comparador, goniômetro, torquímetro, manômetro, vacuômetro voltímetro, amperímetro e multímetro automotivo. 2. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em motores de caminhões e máquinas pesadas, seus órgãos periféricos e sistemas de lubrificação e arrefecimento. 3. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em sistemas de transmissão, suspensão, direção, freios e elétrico de máquinas pesadas. 4. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos de equipamentos e dispositivos eletromecânicos. 5. Manutenção, diagnóstico e correção de defeitos em implementos e acessórios de utilitários e máquinas pesadas.

VIGIA
1. Prevenção de acidentes. 2. Prevenção de combates de incêndios. 3. Vigilância do patrimônio público extensivo. 4. Sistema de segurança pública, noções de segurança eletrônica. 5. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 6.Práticas de manutenção da segurança no trabalho. 7. Regras de relações humanas. 8. Noções de primeiros socorros. 9. Princípios básicos da segurança patrimonial.

GARI
Varrer ruas, praças e vias públicas; Recolher dejetos jogados; Trabalhar em equipe para realizar a limpeza da cidade e chamar uma equipe de limpeza mais pesada quando necessário; Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado; Levar o lixo recolhido para o caminhão, que o leva para lugares preparados para receber esse lixo; Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana; Participar de projetos de reciclagem; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

PEDREIRO
Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho.

www.pciconcursos.com.br

Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

MERENDEIRA
1. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. 2 Limpeza e organização do ambiente de trabalho. 3. Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene. 4. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) 5. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. 6. Noções básicas de preparação de alimentos; 7. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; 8. Guarda e conservação de alimentos; 9. Controle de Estoque de Material de cozinha; 10. Higiene pessoal e dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, prépreparo e preparo de alimentos, distribuição. 11. Contaminação de alimentos. 12. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. 13. Cuidados no uso de produtos de limpeza. 14. Controle de estoque dos materiais de limpeza. 15. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. 16. Cardápios; 17 Relação interpessoal e ética profissional. 18. Boas maneiras; 19. Comportamento no ambiente de trabalho; 20. Organização do local de trabalho

ZELADOR DE CEMITÉRIO
Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquia no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público e colegas de trabalho.

AUXILIAR DE LACTÁRIO
Definições, organização, materiais e equipamentos; Boas Práticas Alimentares na Infância; Aleitamento Materno. Higiene dos Alimentos; Qualidade dos Alimentos; Função do profissional; Ética e postura profissional; Manipulação e preparo de leites artificiais e dieta enteral; Correta manipulação de alimentos (RDC nº216 de 2004 da Agência Nacional de Vigilância, Sanitária); Atendimento (postura e distribuição); Dietas hospitalares (normal, branda, pastosa, líquida, hipossódica, para diabético).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia.Administração Pública Direta e Indireta. Redação oficial e administrativa e redação de correspondências oficiais. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação

www.pciconcursos.com.br

e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

VISITADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Plano Nacional da Primeira Infância; Relações Intra e Interpessoal; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente; Qualidade no Atendimento;

OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA

Funções da maquina moto-niveladora; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Direção defensiva e segurança viária. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. Máquinas: Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Ambiente de trabalho: Organização. Destinação e descarte de resíduos. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Normas Legais: - BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.- BRASIL. Resoluções do Contran.

AUXILIAR DE COMPRAS

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Noções gerais: A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxarifado. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos. Licitações e contratos: Lei 14.133/21 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Normas gerais; modalidades; prazos; contratos; habilitação; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos.

AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL

Conhecimento Prático de Sistemas e subsistemas de administração de Departamento Pessoal, parametrização/atualização de sistemas e seus reflexos. rotina de afastamento dos funcionários. Folha de Pagamento: conhecimento de cálculos e legislação trabalhista Legislação e normas de saúde e segurança do trabalho. Cálculos dos encargos trabalhistas e confecção das guias de recolhimento, Cálculos dos pagamentos relativos a férias e rescisões de

www.pciconcursos.com.br

contratos de trabalho, legais para processamento pela contabilidade, Emitir relação para crédito em conta corrente bancária dos funcionários; Emissão de relatórios mensais com dados da folha de pagamento para efeitos de contabilização e controle de custos; Relatórios de DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, e outras obrigações, sistema de registro de frequência dos funcionários; cálculos de rescisões, férias e outros relacionados com a folha de pagamento.

AUXILIAR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Noções gerais: A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxarifado. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos. Licitações e contratos: Lei 14.133/21 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Normas gerais; modalidades; prazos; contratos; habilitação; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos.

TECNICO EM LABORATÓRIO
Técnicas laboratoriais. Amostragem, coleta e preservação de amostras, registro, preparação e dissolução de amostras. HEMATOLOGIA: Parte sólida e líquida do sangue, Coleta de sangue, venoso e capilar. Esfregaços em lâminas, corantes ácidos, básicos e neutros, métodos de coloração. URINÁLISES: Coleta Exame Microscópico e Macroscópico. COPROLOGIA: Exame Macroscópico e Microscópico, Métodos Parasitógicos: Método de sedimentação (de Hoffman, Pons e Janer), Método de centrifugação-flutuação, com o sulfato de zinco (Faust e Cols). Método de MIF (mertiolatoiodo-formol), (Blagg e cols.,). Método e Baerman-Moraes. Protozoários e Metazoários. MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA: Morfologia e Fisiologia Bacteriana, (Coloração de Gram, e ZiehlNielsen). Antígenos, e Anticorpos, Esterilização e Desinfecção (Temperatura, tempo, Autoclave e Estufa). Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confecção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia. Sistema ABO, RH, DU, COOMBS. Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais; Pesquisa de elementos anormais – tiras relativas e reações específicas; Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes – HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham. Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico.

FATURISTA
Faturamento hospitalar e seus objetivos em uma instituição de saúde. 2) O setor de faturamento, seus sub-setores e suas atividades. 3) Tipos de faturamento: ambulatorial e hospitalar. 4) Indicadores de gestão hospitalar. 5) Tipos de contas hospitalares e suas importâncias. 6) Prontuário, dados e documentos que o compõe. 7) Itens obrigatórios de verificação para evitar glosas de contas. 8) Identificação e causa de ocorrências de glosas. 9) Admissão do paciente. 10) Análise e cobrança conforme contrato, prontuário e revisão de glosas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária

www.pciconcursos.com.br

à saúde. Doenças de notificação compulsória. Legislação Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014, alterou a Lei nº 11.350/2006; Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015; Portarias nº 535/GM/MS, de 30 de março de 2016, GM/MS nº 1.025/2015, Portaria nº1.243/GM/MS, de 20 de agosto de 2015, define a forma de repasse dos recursos da Assistência Financeira Complementar (AFC) da União para o cumprimento do piso salarial profissional nacional dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) e do Incentivo Financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação dos ACE, de que tratam os art. 9º-C e 9º-D da Lei nº 11.350/2006; Lei Nº 8080/90; Lei Nº 8142/90 nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria n°648/GM/2006, (Atribuições do ACE); Atribuições e postura profissional do ACE; Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95 de 26.01.2001, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.

MONITOR DE ENSINO

Noções básicas de primeiros socorros; Fundamentação Pedagógica e Psicológica da Educação: aspecto políticos da educação brasileira; Organização do trabalho pedagógico, com ênfase no projeto político pedagógico e em planejamento de ensino; Teorias pedagógicas e sua articulação com as metodologias de ensino: a função social da escola; Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais; Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR

Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques, controle, armazenagem e distribuição de produtos perecíveis, Boas Práticas na Distribuição de Merenda Escolar, Noções de Higiene na Escola, Contaminação de alimentos: quais as principais causas e como evitar, Noções de Limpeza e Higiene Geral, em áreas de alimentação e cozinhas, Políticas específicas para prevenir e combater o bullying, Inclusão Educacional, Noções de uso de EPIs, Noções de Primeiros Socorros, Relações Intrapessoal e Interpessoal, Qualidade no atendimento, Noções Básicas sobre o Meio Ambiente.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques desegurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia, Controle de data de validade de produtos. Registo de entrada, armazenagem, movimentação, separação, embalagem e expedição, Prazo de entrega. Reposição de materiais., Conferencia de materiais mediante as notas fiscais, Requisições, Procedimento de Notas Fiscais, Inventário periódico e anual, Trabalho em equipe, Relações Intrapessoal e Interpessoal, Qualidade no Atendimento.

DIGITADOR

Informática básica: conceitos básicos de hardware e software, história da computação, unidades de informação, tipos de média e estrutura geral do computador. Pacote Office; Banco de Dados; Internet; Windows XP: Fundamentos; Windows Explorer; Manipulação de Objetos da Área de Trabalho; Internet: Fundamentos; Navegadores; E-mail; URL; Barra de Ferramentas; Protocolos Básicos; Teclado; Digitação Básica; Layout do Teclado; Teclas de Atalho; Word; Excel; PowerPoint; Noções de ética e cidadania; Relações interpessoais; Ética profissional; Atendimento ao público: recepção; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento.

ENTREVISTADORA DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA

www.pciconcursos.com.br

Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – 2004 – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Socioassistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto n.º 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal n.º 10.836/2004 e Decreto n.º 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto n.º 6.214/2007 e Decreto n.º 6.564/2008. Sistema PróSocial (disponível em http://www.prosocial.sp.gov.br/). Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais, 3ª ed. 2011:Família na perspectiva do Cadastro Único; Cadastramento, Atualização/Revisão Cadastral; Entrevista Social; Postura do(a) Entrevistador(a) Social; Coleta de Dados; Busca Ativa; Visitas Domiciliares, Relações Humanas.

AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Noções de segurança no trânsito e de direção defensiva. Relações humanas. Noções de Primeiros Socorros, Ética profissional.Liderança de grupo. Relacionamento interpessoal. Noções de primeiros socorros. Noções de Direito Constitucional: dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 1º1). ECA. Cartilha do transporte escolar. Programa Brasileiro de Segurança no Trânsito. PNT (POLITICA NACIONAL DE TRÂNSITO). Noções sobre a prática do trabalho. Qualidade no Atendimento ao público.

TECNÓLOGO EM AGRICULTURA FAMILIAR E SUSTENTABILIDADE

Uso e conservação de solos. Drenagens e direcionamento de águas pluviais. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Acompanhamento e controle de materiais e infraestrutura. Noções de estatística e topografia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem ambiental. Pós-colheita. Sementes e laboratorial. Mecanização agrícola. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Tecnologia de colheita. Engenharia rural. Topografia. Legislação e ética profissional. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Noções de leitura de projetos básicos. Noções básicas da legislação ambiental.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Fiscalização das condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por al mentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária. Legislações sanitárias.

www.pciconcursos.com.br

FISCAL DE TRIBUTOS
NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei 4320/64; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Federal nº 14.133/21.; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Imposto Territorial Rural – ITR - DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. 3. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, para fiscal. 4. Da repartição de receitas tributárias. 5. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. 6. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário.Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 8. Sigilo fiscal. 9. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 10. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. 11. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei no 8.397/92 e alterações posteriores. 12. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

FISCAL DE POSTURAS
Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos; Atos de fiscalização: notificações, vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição; Fiscalização: preventiva e corretiva em eventos públicos, comércios ambulantes e demais locais de competência do Município; Licenciamento ambiental; Alvará de funcionamento; Trâmites para concessão de alvará; Instrumentos de política e gestão urbana; Infraestrutura e serviços urbanos; Liberação de alvarás; Poder de polícia administrativa; Atos relativos à fiscalização do poder de polícia; Autorização e atividades exercidas em logradouros públicos: comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais; Conhecimentos básicos em Microsoft Office: Word e Excel; Uso do correio eletrônico e Internet; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento público; Ética profissional.

www.pciconcursos.com.br

ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR
Noções de segurança no trânsito e de direção defensiva. Relações humanas. Ética profissional.Liderança de grupo. Relacionamento interpessoal. Noções de primeiros socorros. Noções deDireito Constitucional: dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 1º1). ECA. Cartilha do transporte escolar. Programa Brasileiro de Segurança no Trânsito. PNT (POLITICA NACIONAL DE TRÂNSITO). Noções sobre a prática do trabalho. Qualidade no Atendimento ao público.

MONITOR DE ARTES E EDUCAÇÃO
História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Conceito de artesanato. Origem e história do artesanato. A relação do artesanato e a reciclagem. O artesanato e o meio ambiente. Materiais utilizados. Tipos de produtos confeccionados. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore, diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Avaliação em Arte. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas do ensino da arte nos Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adulto.

AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO
Teorias da Comunicação. Estudo das principais teorias da comunicação e seu desenvolvimento histórico. Modelos de comunicação e seus contextos aplicados. Mídia e Sociedade. O papel da mídia na sociedade contemporânea. Análise crítica dos meios de comunicação e seu impacto cultural, político e social. Comunicação Digital e Redes Sociais Estratégias de comunicação nas plataformas digitais. Gestão de redes sociais e marketing de conteúdo. Pesquisa em Comunicação. Métodos qualitativos e quantitativos de pesquisa. Análise de dados e interpretação de resultados em estudos de comunicação. Ética e Legislação em Comunicação. Princípios éticos na prática profissional. Legislação aplicável aos meios de comunicação e publicidade. Análise de Discurso e Semiótica. Técnicas de análise de discurso. Fundamentos da semiótica na comunicação

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia.Administração Pública Direta e Indireta. Redação oficial e administrativa e redação de correspondências oficiais. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor.

MOTORISTA CNH D AMBULÂCIA
Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regrade Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dosequipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: ASinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinaisde Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão;Sistema de Direção e Freios;

www.pciconcursos.com.br

Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

RECEPCIONISTA
Atender ao público em geral e visitantes, prestando informações, encaminhando-os ao órgão competente; Executar trabalhos de telefonia recebendo e transmitindo mensagens; Auxiliar na organização, atualização, manutenção de arquivos em estabelecimentos da municipalidade; Prestar serviços de digitação Zelar pela limpeza e boa apresentação do local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Manter atualizada relação de números de telefone dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários de serviço; Atender o público interno e externo de qualquer outro local onde estiver lotado(a) de acordo com as normas; Atender telefonemas; Identificar e registrar visitantes; Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; Controlar a entrada e a saída de visitantes; Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; Realizar serviços administrativos de natureza básica e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, mantendo sigilo de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas, cumprindo determinações superiores; Realizar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Atendimento em saúde bucal; Técnicas auxiliares de odontologia; Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração; Higiene dental; Doenças periodontais; Técnicas para higienização bucal; Odontologia preventiva; Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral; Ações coletivas em saúde bucal; Materiais, equipamentos e instrumentais; Materiais odontológicos; Equipamentos odontológicos; Instrumental odontológico; Ergonomia do consultório odontológico; Odontologia a quatro mãos; Organização funcional do serviço; Biossegurança na odontologia: bacteriologia, assepsia, antissepsia, desinfecção, esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril); Noções gerais de anatomia e dental (notação dentária), fisiologia e patologia bucal; Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros; Noções de saúde e segurança do trabalho; Prevenção de acidentes de trabalho; Conhecimentos básicos em Microsoft Office: Word e Excel; Uso do correio eletrônico e Internet; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento; Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente.Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei/Decreto de Exercício do profissional de enfermagem. Anotações de enfermagem. A Saúde na Constituição Federal. Leis Orgânicas do Sistema Único de Saúde. Processo de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Segurança do Paciente. Imunização e papel da equipe de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor precordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrolíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos

TÉCNICO EM FARMÁCIA
Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos.

www.pciconcursos.com.br

Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos dedentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidasde prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversosde uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas. Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles eduros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais n°s 8.080/90, 8.142/90.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
As diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro e as implicações na organização do sistema de educação brasileiro; Plano Nacional de Educação PNE (2014 -.2024). Base Nacional Comum Curricular- BNCC; Parâmetros Curriculares Nacionais. Avaliação. Educação e Tecnologia. A Interdisciplinaridade e a Contextualização no tratamento curricular para o Ensino Médio. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Processo de Ensino e Aprendizagem. Fundamentos da Educação. Educação inclusiva e diversidade. Acessibilidade. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Metodologia e organização do trabalho pedagógico. Bullying. Política Nacional de Alfabetização. Lei n. 9.394/96 (LDB e alterações. Lei n.13.234/2015 (Identificação, cadastramento e atendimento de alunos com altas habilidades ou superdotação).). Lei N. 13.663/2018 (Prevenção e combate à violência e promoção da cultura de paz). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). O direito à educação escolar de crianças e adolescentes e suas Normativas. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira, Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para

www.pciconcursos.com.br

alcançar os objetivos pedagógicos. Democratização do acesso, permanência e qualidade da educação. Inclusão escolar e múltiplas diversidades. Projeto político-pedagógico. Planejamento. Currículo. Didática. Organização do tempo e do espaço. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor. Ludicidade. Interações sociais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR DEMAIS CARGOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO P II ENSINO SUPERIOR

As diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro e as implicações na organização do sistema de educação brasileiro; Plano Nacional de Educação PNE (2014 -.2024). Base Nacional Comum Curricular- BNCC; Parâmetros Curriculares Nacionais. Avaliação. Educação e Tecnologia. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Processo de Ensino e Aprendizagem. Fundamentos da Educação. Educação inclusiva e diversidade. Acessibilidade. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Metodologia e organização do trabalho pedagógico. Bullying. Política Nacional de Alfabetização. Lei n. 9.394/96 (LDB e alterações. Lei n.13.234/2015 (Identificação, cadastramento e atendimento de alunos com altas habilidades ou superdotação).). Lei N. 13.663/2018 (Prevenção e combate à violência e promoção da cultura de paz). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira, Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Democratização do acesso, permanência e qualidade da educação. Inclusão escolar e múltiplas diversidades. Projeto político-pedagógico. Planejamento. Currículo. Didática. Organização do tempo e do espaço. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor. Ludicidade. Interações sociais.

~~PROFESSOR (A) PII/ PIII TODOS – ENSINO SUPERIOR~~

~~A didática e o processo de ensino/aprendizagem:planejamento, estratégias, metodologias e avaliação da aprendizagem. A sala de aula como espaço de aprendizagem. As teorias do currículo. As contribuições da psicologia da educação para a pedagogia: implicações para a melhoria do ensino e para ações mais embasadas da ação profissional docente no alcance do que se ensina aos indivíduos. Os conhecimentos socioemocionais no currículo escolar: a escola como espaço social. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira. A dimensão estruturante das diretrizes curriculares nacionais para a educação básica, nos seus níveis, etapas e modalidades. A Resolução CNE/ CEB nº. 4, de 13 de julho de 2010: formação básica comum e parte diversificada do currículo escolar, configuração de níveis, etapas e modalidades no ordenamento da educação básica. O consenso das modalidades da educação básica: Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional e Tecnológica, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola e Educação a Distância. A Interdisciplinaridade e a Contextualização no tratamento curricular para o Ensino Médio. O trabalho como princípio educativo no ordenamento curricular da educação básica. As avaliações nacionais da educação básica: marcos regulatórios, consensos e dissensos. Os fundamentos de uma escola inclusiva.Convenção da ONU sobre direitos das pessoas com deficiência. Educação para as relações étnico-raciais e o Decreto nº. 65.810, de 8 de dezembro de 1969 (promulga a Convenção Internacional sobre a Eliminação de todas as Formas de Discriminação Racial). O Decreto federal nº 4.738, de 12 de junho de 2003 (reitera a Convenção Internacional sobre a Eliminação de todas as Formas de Discriminação Racial). Ação da escola, protagonismo juvenil e cidadania. O paradigma da supra legalidade como norma constitucional para os tratados dos direitos humanos. As licenciaturas interdisciplinares como paradigma atual da formação docente (menção no art. 24 da Resolução CNE/CP nº. 2, de 1º de julho de 2015). Legislação educacional: a) Constituição Federal de 1988 (Artigo n° 205 ao n° 214); b) LDB, atualizada - Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 a Lei federal nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017;.~~

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA / LICENCIATURA

A Educação Física na Educação Infantil. A Educação Física no Ensino Fundamental. A Aprendizagem Motora. O Movimento e o Desenvolvimento Infantil. A Cultura Corporal de Movimento. Tendências e Abordagens Pedagógicas da

www.pciconcursos.com.br

Educação Física Escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN – Ensino Fundamental: Educação Física.Pedagogia e metodologias de ensino do esporte. Organização e administração esportiva no contexto escolar. Conhecimentos Pedagógicos: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº13.005/14 e suas alterações.

EDUCADOR FISÍCO

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; disseminar informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais e promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade fisica; praticas corporais e sua importancia para a saude dal população; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados do ambiente organizacional.

ORIENTADOR SOCIAL

Noções de Assistência Social: Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), Tipificação Nacional dos Serviços Sócios Assistenciais – Caderno 2004. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Proteção Social Básica e Especial (CRAS e CREAS), Relações Humanas, Qualidade no Atendimento, Inclusão Social.

ASSISTENTE SOCIAL

1. A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista. 2. Estado, sociedade e questão social. 3. Política social, cidadania e direitos. 4. A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social. 5. Política de saúde, política de assistência social e a previdência social. 6. Saúde e serviço social. 7. Reforma sanitária e serviço social. 8. Serviço social e controle social no SUS. 9. Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde. 10. Políticas de saúde no SUS: política nacional de saúde mental, política nacional sobre drogas, política nacional de promoção da saúde, política nacional de atenção integral à saúde da criança, política nacional de saúde da pessoa idosa, política nacional de saúde da pessoa com deficiência e política nacional para a população em situação de rua. 11. Configuração recente da política social no Brasil. 12. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 13. O projeto ético-político do serviço social brasileiro. 14. Conservadorismo, lutas sociais e serviço social. 15. Programas e projetos nas instituições públicas. 16. Política pública de Educação: tendências, perspectivas, regulamentação e atuação do assistente social. 17. Políticas de cotas, ações afirmativas e assistência estudantil. 18. O trabalho do assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade. 19. A dimensão técnico-operativa no serviço social.

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Finanças públicas: Estrutura e funções do governo na gestão contábil do setor público brasileiro. Procedimentos contábeis orçamentários: princípios orçamentários, receita e despesas orçamentárias, execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Procedimentos contábeis patrimoniais. Escrituração contábil na administração pública. Plano de

www.pciconcursos.com.br

Contas Aplicado ao Setor Público: Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Demonstrações Contábeis do setor público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: análise e interpretação por meio de indicadores. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Patrimônio Público: Conceitos bens, direitos e obrigações das entidades públicas.
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Válido a partir do exercício de 2023). Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Codificação de Patrimônio. Inventário. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). 2. Planejamento e Orçamento no Setor Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, instrumentos de planejmento (Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual), ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento. Créditos Adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. Execução Orçamentária e Fiscal: Processo Orçamentário no Brasil. Ciclo de execução orçamentária: Demonstrativos de Execução Orçamentária e fiscal: Anexo de Riscos Fiscais, Anexo de Metas Fiscais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal. Gestão e Responsabilidade fiscal. 3. Legislações aplicadas ao setor público: Lei Complementar nº 101/2000 (Normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Federal n° 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169. h. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal n° 5.172/1966 (Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional n° 132/2023. Lei Complementar nº 199/2023 (Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias). Lei Complementar nº 116/2023 (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal). Noções sobre o IRRF dos Municípios. 4. Noções de Controladoria e Auditoria Governamental: Controle na Administração Pública: conceitos e fundamentação legal. Controle interno e externo. Controle Social. Prestação e Tomada de Contas, Accountability. Auditoria Governamental: conceitos e finalidades. 5. Ética na Administração Pública: Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. 6. Gestão Educacional Municipal: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Conselhos de educação. Caixa escolares. Financiamento da educação dos municípios. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). 7. Gestão dos Recursos da Saúde:Financiamento da saúde municipal, Fundo de Saúde – Preceitos legais específicos.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; 2. sinais vitais; 2.1 avaliação de saúde e exame físico; 2.2 sistematização da Assistência de Enfermagem; 2.3 prevenção e controle de infecção; 2.4 administração de medicamentos e preparo de soluções; 2.5 integridade da pele e cuidados de feridas; 2.6 Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; 2.7 conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; 2.8 conceitos de epidemiologia; 2.9 indicadores de saúde; 2.10 metas de desenvolvimento do milênio; 2.11 educação em saúde; 2.12 vigilância em saúde; 2.13 sistemas de Informação em saúde; 2.14 doenças e agravos não transmissíveis; 2.15 doenças transmissíveis; 2.16 enfermagem em psiquiatria; 2.17 saúde mental; 2.18 política nacional de saúde mental; 2.19 exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; 2.20 ética e bioética; 2.21 Programa Nacional de Imunização; 2.22 Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2.23 saúde do trabalhador; 2.24 biossegurança; 2.25 saúde do adulto; 2.26 saúde da mulher; 2.27 saúde do homem; 2.28 saúde da criança; 2.29 saúde do adolescente e do jovem; 2.30 saúde do idoso; 2.31 práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Previne Brasil; 2.32 Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

www.pciconcursos.com.br

FARMACÊUTICO
Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SistemaÚnicodeSaúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças deNotificaçãoCompulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Elaboração, desenvolvimentoeimplementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos; Fitoterápicosehomeopáticos; Política Nacional de Medicamentos; Organização do ciclo daAssistênciaFarmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); LogísticaGerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área físicaecondiçõesadequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronizaçãodeitens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; políticademedicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional.Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia;Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administraçãoeeconomiafarmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle.

FISIOTERAPEUTA
Anatomia e Fisiologia Humana, Avaliação do paciente, Neuroanatomia Humana, Biomecânica, Cinesiologia, Cinesioterapia, Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia, Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia, Fisioterapia nas Doenças Vasculares Periféricas, Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica, Fisioterapia nas Lesões Musculoesqueléticas, Fisioterapia na Lesão Nervosa Periférica, Fisioterapia em Neurologia, Fisioterapia em Pneumologia, Fisioterapia Preventiva, Fisioterapia em Reumatologia, Fisioterapia na Saúde do Trabalhador, Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia, Hidroterapia, Neurologia Clínica, , Ortopedia e Traumatologia, Reabilitação do Paciente Amputado, Reabilitação do Paciente Politraumatizado, Recursos Terapêuticos em Fisioterapia.

BIOMÉDICO
MICROBIOLOGIA E MICOLOGIA: Bacteriologia Clínica. Biossegurança emlaboratóriodemicrobiologia, Estocagem de microrganismos, Rotinas Básicas para identificação: (Grampositivo,Gram Negativo) Meios de cultura utilizados na rotina Bacteriológica. Bactérias anaeróbias:Identificação Microbiologia Oral. Urinocultura: Rotinas Básicas. Coprocultura: RotinasBásicasHemocultura: Rotinas Básicas. Cultura de Secreções e Espermocultura. Teste de SensibilidadeàAntibióticos. Diagnostico Laboratorial Tuberculose (Baciloscopia e métodos cultura). Métodosutilizados para identificação dos fungos de interesse médico. Metodologias AuxiliaresdeDiagnóstico de fungos Dermatofitoses, Criptococose, Blastomicose. BIOQUÍMICA CLÍNICA: ExamesRelacionados a: Avaliação da Função Renal e Fígado. Eletrólitos e Balanço Ácido-Básico. Avaliaçãodos gases sanguíneos. Lipídios e Dislipoproteínemia. Proteínas Específicas, EnzimologiaClínica,Marcadores Bioquímicos no enfarto Cardíaco Avaliação da Função Endócrina, MonitorizaçãodeDroga terapêutica e Tóxica, Automação em Laboratório e Controle de Qualidade BioquímicadeFluidos Biológicos. CITOLOGIA E HEMATOLOGIA CLÍNICA: Exame básico de sangue (Hb, Ht, Plaq. VHS,Específica e Diferencial, Hemograma Completo, Colheita Alterações e InterpretaçãoClínica).Anticoagulantes, corantes e métodos de coloração Eletroforese de Hemoglobinas ,(AlteraçõeseInterpretação Clínica). Doença dos eritrócitos (Anemia e Policitemia), Doenças Leucocitárias(Doenças Neoplásicas e Não Neoplásicas), Coagulação sanguínea. Células L.E. Citologiaurinária(Função e Doença dos Rins, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e InterpretaçãoClínica). Citologia de líquor (Colheita, Exame Físico/Químico e Microscópico, AlteraçõeseInterpretação Clínica). Citologia Vaginal (Colheita, Alterações e Interpretação Clínica). Diagnósticodas Hemoglobinopatias (Estrutura e Função das hemoglobinas, Hemoglobinas anormais,Hemoglobinas S, Talassemias, Genéticas das hemoglobinas). Sistemas automatizadosemhematologia. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais Mecanismo básico das Reaçõesantígeno-anticorpo. (Sensibilidade, Especificidade, Afinidade, Avidez e interferentes). Células daRespostaImune: linfócitos e Fagócitos Mononucleares, Imunogenicidade e Especificidade Antigênica. Funçãoe Estrutura das Imunoglobulinas, Mecanismo da Inflamação, Conceito de Biossegurança.Imunohematologia (grupo sanguíneo, fator Rh, Coombs direto e indireto, FatorDu.).Imunodiagnosticos das Infecções por vírus: (Hepatite A, B e C e HIV). ImunodiagnosticosdasInfecções parasitárias (Toxoplasma e doença de Chagas). PARASITOLOGIA CLÍNICA. Diagnósticoparasitológico pelo exame de fezes (Métodos e Colorações). Diagnóstico parasitológicopeloexamede sangue - direto a fresco e após coloração e outros materiais biológicos. Protozoários IntestinaiseUrogenitais, Controle Qualidade em Parasitologia. Noções básicas de biossegurançaaplicadasaolaboratório clinico. Noções básicas de biologia molecular e Sistema Único de Saúde (SUS).

www.pciconcursos.com.br

MÉDICO
Cardiologia: arritmias cardíacas, choques circulatórios, dissecção aórtica, doença pericárdica aguda, dor torácica, edema agudo de pulmão, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, parada cardiorrespiratória, síncope e pré-síncope, síndrome coronariana aguda, tamponamento pericárdico e tromboembolismo venoso. Dermatologia: doenças exantemáticas, infecções da pele e do tecido subcutâneo. Endocrinologia: diabetes, doenças da tireoide e insuficiência suprarrenal aguda. Gastroenterologia: abdome agudo, cirrose hepática, cólica biliar e colangite, diarreia aguda, hemorragia digestiva, insuficiência hepática aguda, obstrução intestinal e pancreatite. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas. Hematologia: anemias, discrasias de células plasmáticas, distúrbios da coagulação, doenças linfoproliferativas, leucopenia e transfusão de hemoderivados. Infectologia: antibióticos, dengue, difteria, febre amarela, infecções fúngicas, leptospirose, raiva, sepse, síndrome da imunodeficiência adquirida, tétano e COVID-19. Nefrologia: litíase renal, doenças glomerulares, infecção urinária, insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básico e terapia renal substitutiva. Neurologia: acidentes vasculares encefálicos, cefaleias, comas e alterações da consciência, convulsões, esclerose múltipla, hipertensão intracraniana, meningites, miastenia gravis, síndrome de GuillainBarré e vertigem. Oncologia: carcinoma de origem indeterminada, infecções no paciente com câncer, síndromes para neoplásicas, tumores do fígado e árvore biliar, tumores do pâncreas, tumores do pulmão, tumores do trato gastrointestinal, tumor de mama e tumor de próstata. Outros: acidentes produzidos por agentes físicos, acidentes provocados por animais peçonhentos, afogamento, atendimento inicial ao paciente politraumatizado, atendimento pré-hospitalar, distúrbios do equilíbrio ácido-base e hidroeletrolíticos, intoxicações exógenas, queimaduras, reações alérgicas e anafilaxia, suporte básico e avançado de vida, traumatismo craniano e traumatismo raquimedular. Pneumologia: asma, derrame pleural, doença pulmonar obstrutiva crônica, hemoptise, insuficiência respiratória aguda, pneumonias e pneumotórax. Reumatologia: artrites agudas, esclerodermia, espondiloartropatias, lupus eritematoso sistêmico, sarcoidose, síndrome de Sjogren, vasculites e osteoporose. Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Saúde pública baseada em evidências. Polifarmácia e desprescrição. Prevenção quaternária.Rastreamento de adultos. Sexualidade e diversidade. Atenção à saúde de populações vulneráveis. Abuso sexual (adulto e infantil). Calendário vacinal (adulto, infantil, pessoas com condições especiais), autismo, déficit de atenção e hiperatividade. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, síndromes coronarianas agudas, edema agudo de pulmão, emergências hipertensivas, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, acidente vascular cerebral, intoxicações agudas e embolia pulmonar.

PEDAGOGO
Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do pedagogo com os demais profissionais A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância doespecialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estuadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar. envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do

www.pciconcursos.com.br

conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: a utonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira.

MÉDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia: Introdução; O método epidemiológico; Epidemiologia descritiva. Epidemiologia analítica. Noções de demografia e estimativas de populações; Componentes ecológicos das doenças transmissíveis; inter-relações agente-hospedeiro-ambiente; Fontes de infecção. Mecanismos de transmissão. O processo epidêmico; Programa de combate às doenças; Modelos de estudos epidemiológicos das zoonoses; Epidemiologia das doenças transmitidas por veículo comum. Doenças bacterianas: introdução; Gênese e desenvolvimento das doenças infecciosas bacterianas: estreptococcias, estafilococcias, mamites, bruceloses, corinebacterioses, tuberculoses, campilobacterioses, salmoneloses, colibaciloses, carbúnculo sintomático, leptospirose, botulismo. Doenças por vírus, clamídias e micoplasmas: introdução; Aspectos imunológicos e desenvolvimento das doenças: raiva, febre aftosa, varíolas, leucose bovina, clamidioses, anaplasmoses, peste suína clássica. Doenças Parasitárias e Micóticas: Introdução; Parasitoses do trato intestinal e outros órgãos abdominais; Dictiocaulose e metastrongilose; Babesioses; Eimerioses; Tricomonoses; Tripanossomíases; Leishmanioses; Toxoplasmoses; Ectoparasitoses; Micoses. Saneamento: A água e sua importância higiênica; Aspectos qualitativos e quantitativos das fontes de abastecimento. Epidemiologia das doenças de veiculação hídrica. Aspectos sanitários da construção de poços rasos. Exame bacteriológico da água. Tratamento da água destinada aos animais domésticos. Solo e sua significação higiênica. Ar e sua significação higiênica. Destino de resíduos orgânicas no meio rural. Desinfetantes e métodos de desinfecção. Controle de roedores. Produção e controle de produtos biológicos: introdução; Vacinas e antígenos usados no Brasil. Planificação em saúde animal: Legislação sanitária. Planificação em saúde animal. Tecnologia de leite e produtos derivados: introdução; Leite, conceito, classificação, composição e propriedades organolépticas. Fatores de variação na composição do leite e derivados.Valor nutritivo do leite. Leites anormais. Tipos de leite de consumo. Produção higiênica do leite. Métodos de conservação e tratamento do leite. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite. Inspeção de leite e produtos derivados: introdução: Flora normal e contaminante. Utilização de microorganismo na industrialização do leite. Doenças transmissíveis ao homem pelo consumo do leite e derivados. Famílias lactobacteriáceas e enterobacteriáceas: características e propriedades culturais. Leveduras no leite e derivados. Microbiologia e inspeção sanitária do leite de consumo. Microbiologia e inspeção de creme e da manteiga. Microbiologia e inspeção dos queijos. Inspeção de carnes e produtos derivados: introdução: Animais de abate. Objetivos e técnicas de inspeção. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigoríficos e outros. Inspeção ante mortem, processos de matanças, exigências regulamentares. Inspeção post mortem, linha de inspeção e cuidados higiênicos. Parasitoses e infecções dos animais de abate, transmissíveis ao homem pela ingestão de carne. Contaminação microbiana das carnes. Identificação e inspeção das carnes anormais, de conservadores, de produtos gordurosos e conservas enlatadas e embutidos. Tecnologia de carnes e produtos derivados: introdução. Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados. Edificações, instalações e regulamentação. Abastecimento de água. Matadouro frigorífico: operações básicas. Aproveitamento da carcaça. Processamento da carcaça. Inspeção sanitária de aves, ovos, pescado e mel. Aves: Alterações e regulamentação da inspeção. Ovos e mel: Classificação e inspeção. Pescado: Características. Regulamentação da inspeção. Legislação: Defesa sanitária animal. Fiscalização da indústria, do comércio, da utilização, e transporte de produto de uso veterinário .

ODONTÓLOGO

Sistema Único da Saúde; Saúde da Família; A Implantação de uma Unidade Básica da Saúde; Vigilância em Saúde; Vigilância Epidemiológica; Educação em Saúde; Estilo de Vida; Hábitos Alimentares; Saúde Mental – Violência, Álcool e Drogas; Perspectivas para a Saúde da Família. Saúde bucal coletiva e legislação à luz da construção de um novo modelo de atenção. A formação do cirurgião dentista. Eepidemiologia e história da doença periodontal e sua importância para a saúde pública. Diagnóstico e tratamento periodontal no modelo

www.pciconcursos.com.br

de promoção de saúde. Nutrição, dieta e cárie dentária. Recursos para higiene bucal. O desafio da vigilância em saúde bucalno siatema único de saúde. Flúor e a promoção da saúde. Políticas públicas e epidemiologia do câncer de boca. envelhecimento e saúde bucal: Alguns aspectos da bucalidade nas transformações do corpo do idoso. Ensino da odontogeriatria no brasil: Desafio a ser alcançado conceito de saúde: Uma abordagem histórica. Bases para uma saúde bucal de caráter coletivo. Programação em saúde bucal. Identificação de problemas. Promoção da saúde e a prevenção das doenças bucais. cárie dental: Fatores relacionados. O declínio da cárie. Prevenção da cárie dental. Açúcares – suas relações epidemiológicas e econômicas e econômicas com a cárie dental. Etiologia e prevenção da doença periodontal. Aids e Saúde Bucal. Controle e prevenção da maloclusão. Fissuras labiopalatais: Diagnóstico e uma filosofia interdisciplinar de tratamento. saúde e ambiente: Uma relação necessária. formação e educação em saúde: Aprendizados com a saúde coletiva. Risco, vulnerabilidade e práticas de prevenção e promoção de saúde. Comunicação e participação em saúde. Atenção primária à saúde e estratégia saúde da família. Cuidados odontológicos com a gestante.

AUDITOR FISCAL
. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas alterações; Código Tributário Nacional; Código Tributário do Município de Barrolândia/Tocantins;. CONTABILIDADE GERAL; A Escrituração Contábil; Os registros das perações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei 320/64; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Federal nº 14.133/21.; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Direito Tributário: Conceito. Formação. Relações com outros ramos do Direito. Fontes. Bases e princípios constitucionais da tributação. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitação do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Conceito e Classificação dos tributos. Destinação e regime jurídico do tributo. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Princípios Constitucionais Tributários. Princípios Tributários da Legalidade, irretroatividade, anterioridade, generalidade, igualdade, capacidade contributiva, seletividade, não-cumulatividade, praticidade, proteção da confiança. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Competência Tributária: Repartição de competência e de receitas tributárias. Modalidades. Os impostos de competência do Estado-membro. Participação de um ente estatal direta ou indiretamente no produto de arrecadação de tributo de competência alheia. Teoria Geral do Direito Tributário. Norma jurídica tributária: estrutura, hipótese e consequência. Aspectos e elementos. Atuação da norma jurídica: incidência e não incidência. Legislação Tributária. Princípio da legalidade tributária: matéria sob reserva de lei. Vigência e eficácia da lei tributária no espaço e no tempo. Interpretação, integração e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Capacidade tributária. Sujeito ativo e parafiscalidade. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade tributária. Direito tributário sancionador. Sanções tributárias. Responsabilidades por infrações. Crime contra a ordem tributária. Princípios de direito penal tributário. Crédito tributário: formalização. Lançamento: conceito, natureza jurídica, modalidades, efeitos. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão da exigibilidade da obrigação e do crédito tributário. Extinção da obrigação e do crédito tributário. Exonerações tributárias: imunidades. Isenções. Redução de base de cálculo e de alíquota. Crédito presumido. Restituição de tributos. Poder de política fiscal. Manifestações do poder de polícia fiscal. Administração tributária. Fiscalização tributária. Prerrogativas da autoridade administrativa. Dívida ativa de créditos tributários: procedimento, inscrição e execução.

PSICÓLOGO
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde, Código de ética médica. Relações

www.pciconcursos.com.br

humanas. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Análise institucional. Tratamento e prevenção da dependência química. Técnicas de entrevista. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. Ética profissional. Educação em saúde. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde. Lei 8.080, de 19/9/1990 – Lei orgânica da Saúde que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, Lei 9.836, de 23/9/1999 (Acrescenta dispositivos à Lei no 8.080), Lei 11.108, de 07/4/2005 (Altera a Lei no 8.080), Lei 10. 424, de 15/4/2002 (Acrescenta capítulo e artigo à Lei nº 8.080). Politicas de Saúde Pública. Lei dos consórcios (lei 11107/2005).

PSICOPEDAGOGO

Conhecimentos Específicos – Psicopedagogo 1. Desenvolvimento da Psicopedagogia no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. 2. Psicopedagogo: função, competências e habilidades para o trabalho na escola com alunos, professores e família num aspectointra e interdisciplinar. 3. Métodos no processo de ensinar e aprender baseado nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades.4. Desenvolvimento cognitivo – o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança.5. Psicoeducacional – planejamento e execução de compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e equipe multiprofissional). 6.Práticas de atendimento psicopedagógico - Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino Aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 7. Motivação da aprendizagem – conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do sistema educacional.8. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 9. Etiologia dos problemas de aprendizagem - distúrbios relacionados a escrita, leitura, fala, desenvolvimento da psicomotricidade e comorbidades relacionadas a limitações de desenvolvimento da aprendizagem. 10. Orientação psicopedagógica – observação e exploração de aptidões e outros meios, que contribuam para uma melhor integração do indivíduo como ser biopsicossocial. 11. Avaliação educacional – análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. 12. Formas de trabalho psicopedagógicos para solucionar problemas psicoeducacionais – conhecimento sobre processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. 13. Necessidades especiais na aprendizagem – conhecimento da classificação, características, e orientação de ensino; alternativas de intervenção diagnóstica.14. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita, aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem.

ASSESSOR JURÍDICO

Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivo sem espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais á Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-

www.pciconcursos.com.br

Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestação, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos – Lei nº 14.133/2021. Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provimento, Vacância, Responsab lidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: Vigência, Aplicação. Obrigação tributária: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O sistema tributário nacional: tributos federais, estatais e municipais. Administração tributária, repartição das receitas tributárias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Novo Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção,
execução fiscal, exceção de pré-executividade. Processo cautelar: disposições grais, arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usucapião, Inventario e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das aço s constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil pública. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instancia. DIREITO PENAL: Crimes Contra a Administração Pública e Crimes da Lei de Licitação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho.

TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR E ESPECIALISTA EM SAÚDE DIGITAL

Vigilância em saúde; Modelos de gestão em saúde; A Saúde Digital no Brasil; Gestão do trabalho em saúde; Gestão da informação em saúde; Auditoria do Sistema Único de Saúde – SUS; Trabalho em equipe e as relações interpessoais; A comunicação assertiva no processo de trabalho em serviços de saúde; Estratégias para capacitação e desenvolvimento da equipe de saúde; Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à área de saúde; Planejamento e programação em Saúde, Planejamento Estratégico e Situacional em Saúde, Instrumentos de Gestão do Sistema; Único de Saúde - SUS, Planejamento Estratégico; Avaliação de Tecnologias em Saúde; Gestão de Contratos e Convênios; Compras públicas; Gestão Financeira e Orçamentária; Administração de Conflitos; Gestão Financeira; Organização do sistema de saúde brasileiro; Saúde suplementar; Qualidade e acreditação em saúde; Modelos de atenção à saúde; Gestão de pessoas; Ética e Bioética; Inovação em saúde; Emergências em Saúde Pública; Regulamento Sanitário Internacional.

NUTRICIONISTA

Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento
ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde maternoinfantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém nascido de baixo peso. Nutrição da

www.pciconcursos.com.br

Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteicocalórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

A) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**Seq. 01**
ATRIBUIÇÃO: Executar tarefas manuais de baixa complexidade, relacionadas com a limpeza e organização do local de trabalho (interna e externa), como varrer, escovar, lavar, remover lixo; executar carga e descarga de materiais; executar serviços de copeiro; executar atividades e serviços gerais de infraestrutura, conservação, limpeza e outros, na zona urbana e/ou rural do município; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.	

CARGO: GARI	**Seq. 02**
ATRIBUIÇÃO: Auxiliar em serviços gerais de infraestrutura, limpeza, jardinagem e manutenção em geral, coleta de lixo, respeitados os regulamentos do serviço.	

CARGO: MECÂNICO	**Seq. 03**
ATRIBUIÇÃO: Fazer a manutenção preventiva, na reparação e, ocasionalmente, na adequação de máquinas, motores e outros equipamentos mecânicos.	

CARGO: MOTORISTA CNH CATEGORIA “D”	**Seq. 04**
ATRIBUIÇÃO: Dirigir veículo; auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço; aceitar e assinar o Termo de Responsabilidade pelo bom uso e conservação do veículo público.	

CARGO: MOTORISTA CNH CATEGORIA “B”	**Seq. 05**
ATRIBUIÇÃO: : Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do Executivo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato; dirigir os veículos integrantes do Município ou por ele utilizado, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; zelar pela documentação dos veículos da frota Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes e Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato	

www.pciconcursos.com.br

CARGO: PEDREIRO	**Seq. 06**
ATRIBUIÇÃO: Executar trabalhos com alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, projetos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir; reformar, pavimentar ou reparar prédios e obras similares da administração pública.	

CARGO: COZINHEIRA	**Seq. 07**
ATRIBUIÇÃO: Executar trabalho de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar carnes, verduras, peixes, cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, executar outras tarefas correlatas.	

CARGO: OPERADOR DE TRATOR	**Seq. 08**
ATRIBUIÇÃO: Operar Trator, equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc...; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.	

www.pciconcursos.com.br

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO	**Seq. 09**
ATRIBUIÇÃO: Executar tarefas e trabalhos relacionados a organização do cemitério; cuidar da manutenção e limpeza; controlar o acesso de pessoas e prestadores de serviços; organizar os sepultamentos e exumações quando necessários.	

CARGO: VIGIA	**Seq. 10**
ATRIBUIÇÃO: Executar ou auxiliar na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço; participar de capacitações e treinamentos; zelar e defender o patrimônio público; trabalhar durante período noturno, se necessário.	

CARGO: COZINHEIRA	**Seq. 11**
ATRIBUIÇÃO: Executar trabalho de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar carnes, verduras, peixes, cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, executar outras tarefas correlatas.	

A) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – CNFC

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Seq. 12**
ATRIBUIÇÃO: Auxiliar na execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade no órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço; participar de capacitações e treinamentos; elaborar e expedir documentos, postagem, arquivo, controle de processos, sob a supervisão do responsável pelo setor de lotação; organizar e manter controle e guarda de documentos e informações; atender telefones, transmitindo os recados às pessoas; levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado; efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores; preencher impressos de requerimentos e outros documentos; atender ao público; receber requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho, para armazenar e/ ou distribuir os materiais às unidade solicitantes; controlar a entrada e saída de material; organizar e controlar arquivos e fichários; efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e departamentos de educação; exercer atividades auxiliares de organização, arquivo e controle em Biblioteca municipal; agendar consultas médicas nos Postos de Saúde; auxiliar nas atividades de protocolo e cadastros; efetuar todas as demais funções de caráter administrativo correlatas e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.	

CARGO: LAVADEIRA	**Seq. 13**
ATRIBUIÇÃO: Lavar, supervisionar e orientar quantos roupas que recebem e cuidar quanto à assepsia; controlar estoque solicitando a aquisição quando necessário; controlar e zelar pelo material permanente da seção: secadora, lavadora, centrífuga, máquinas de costura, estufas, etc., solicitando os reparos necessários; controlar a esterilização de material enviado da lavanderia e rouparia (panos, luvas etc.); guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do	

www.pciconcursos.com.br

cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: MOTORISTA CNH AB	**Seq. 14**
ATRIBUIÇÃO: Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do Executivo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato; dirigir os veículos integrantes do Município ou por ele utilizado, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; zelar pela documentação dos veículos da frota Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes e Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.	

CARGO: MERENDEIRA	**Seq. 15**
ATRIBUIÇÃO: Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada e de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola..	

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	**Seq. 16**
ATRIBUIÇÃO: Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes; efetuar o abastecimento, mantendo–as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; - aceitar e assinar o Termo de Responsabilidade pelo bom uso e conservação do veículo público.	

www.pciconcursos.com.br

CARGO: AUXILIAR DE LACTÁRIO	**Seq. 17**
ATRIBUIÇÃO: Receber gêneros e materiais de acordo com as normas estabelecidas pelo controle higiênico-sanitário; armazenar os gêneros e materiais de acordo com os tipos e técnicas estipuladas, em refrigeradores, estantes e estrados localizados na despensa; identificar e distribuir alimentos previamente preparados, destinados às áreas de Lactário, Cafeteria, e Copas; preparar fórmulas destinadas a alimentação infantil e dietas enterais; envasar, identificar, acondicionar e distribuir, fórmulas destinadas a alimentação infantil e dietas enterais; higienizar frascos e acessórios de mamadeiras; participar da montagem das refeições lendo cartões de identificação de dietas e sob supervisão do técnico em nutrição ou nutricionista; aquecer e distribuir as refeições, fórmulas infantis; preparar o local e material destinados à distribuição de refeições; recolher as louças e utensílios utilizados para a distribuição das refeições e transportá-los para a área de higienização; executar outras tarefas correlatas à área.	

CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	**Seq. 18**
ATRIBUIÇÃO: Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar o abastecimento, mantendo–as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; aceitar e assinar o Termo de Responsabilidade pelo bom uso e conservação do veículo público.	

CARGO: MOTORISTA CNH D	**Seq. 19**
ATRIBUIÇÃO: Dirigir veículo; auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço; aceitar e assinar o Termo de Responsabilidade pelo bom uso e conservação do veículo público verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; zelar pela documentação dos veículos da frota Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes e Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.	

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

B) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CNM

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**Seq. 20**

ATRIBUIÇÃO: Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade das zonas urbana e rural, respeitados os regulamentos do serviço, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Agente Comunitário de Saúde (ACS) que são: trabalhar com a inscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica- aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal, além das atribuições comuns aos ACE e ACS que são: realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; VII - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IX.-Estimular a participação da comunidade nas políticas

www.pciconcursos.com.br

públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	**Seq. 21**
ATRIBUIÇÃO: Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua, efetuar os trabalhos de maior complexidade; elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores; analisar relatórios e documentos, conferindo-os e efetuar as correções necessárias; levantar e compilar dados e informações relativas ao desenvolvimento dos trabalhos; atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis; acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, orientar equipes de trabalho; emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os padrões estabelecidos. Controlar o fluxo de documentos e informações que tramitam pela unidade, bem como separar, classificar e arquivar documentos; conferir documentos diversos afetos à rotina administrativa da unidade; executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações superiores; executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitados os regulamentos do serviço.	

CARGO: ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	**Seq. 22**
ATRIBUIÇÃO: Organizar pedidos, escolher os melhores veículos para cada entrega e por fazer todo o processo de roteirização das entregas; acompanhar a gestão de rotas, gerenciar custos de transportes e respectivos indicadores; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	**Seq. 23**
ATRIBUIÇÃO: Enviar e receber de materiais; auxilia e organizar o almoxarifado; controlar a entrada e saída dos produtos, materiais e insumos; solicitação de reposição de materiais; distribuição de EPIs aos colaboradores; cuidar da limpeza do almoxarifado; organizar mercadorias; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	

CARGO: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR	**Seq. 24**
ATRIBUIÇÃO: Auxilia e organiza o almoxarifado; realizar em seu dia a dia tarefas que tem o objetivo de o auxiliar na manutenção, organização e distribuição de materiais e insumos no setor da merenda e dos serviços de limpeza para atender com agilidade à solicitações internas; assegurar que os produtos, materiais ou insumos de utilização interna armazenados no almoxarifado estejam bem guardados, conservados e organizados em partes estratégicas, seguindo as políticas de estoque da escola, desde o recebimento dos fornecedores até a distribuição para os colaboradores; envio e recebimento de materiais; controle da entrada e saída dos produtos, materiais e insumos; solicitação de reposição de materiais; distribuição de EPIs aos colaboradores; organizar mercadorias; cuidar da limpeza e organização do almoxarifado da cozinha e dos Auxiliares de Serviços Gerais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	

www.pciconcursos.com.br

CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS	**Seq. 25**
ATRIBUIÇÃO: Auxiliar nos processos de compras de materiais para empresa; emitir pedidos e notas fiscais; realizar cotação e acompanhar os prazos de entrega, qualidade dos produtos e operações de follow-up junto aos fornecedores; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	

CARGO: AUXILIAR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	**Seq. 26**
ATRIBUIÇÃO: Acompanhar processos licitatórios; buscar e analisar editais; controlar homologações, auxiliar na organização em pregões eletrônicos e presenciais, organizando toda a documentação necessária; auxiliar na organização e administração da documentação, como as certidões fiscais, e operacionalizar a participação nas licitações eletrônicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	**Seq. 27**
ATRIBUIÇÃO: Executar tarefas de apoio técnico da saúde bucal e em campanhas comunitárias preventivas, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, visando sua preservação e conservação; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança, visando ao controle de infecções; realizar, com a equipe, levantamentos de necessidades em Saúde Bucal; marcar consultas nos postos de atendimento e informar aos pacientes o dia e horário do atendimento; manter em ordem os documentos relativos ao Setor; auxiliar outros Setores da Saúde, quando solicitado; executar outras tarefas correlatas, atendendo determinações superiores, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Auxiliar de Saúde Bucal que são: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.	

CARGO: AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	**Seq. 28**
ATRIBUIÇÃO: Prestar auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas típicas do setor de departamento pessoal, tais como: Folha de pagamento; Administração de Benefícios; cópia, digitalização e organização de documentos e arquivos; controle de férias e licenças; lançamentos contábeis de contas a pagar e receber pertinentes ao setor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	

CARGO: DIGITADOR	**Seq. 29**
ATRIBUIÇÃO: Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de layouts dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas; zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando	

www.pciconcursos.com.br

manutenção quando identificar problemas; prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA	**Seq. 30**
ATRIBUIÇÃO: Atuar como Entrevistador e Cadastrador na área solicitada; desenvolver atividades afins em geral da assistência social; emitir relatórios periódicos; proceder aconselhamento bem como informar de pendências documental e operacional do sistema à secretária da pasta; ter boa comunicação, atenção e percepção; ser organizado e disciplinado; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior	

CARGO: FATURISTA	**Seq. 31**
ATRIBUIÇÃO: Verificar e processar de contas, a emissão de fatura, e a garantir de que todas as transações estejam corretamente documentadas e em conformidade com as regulamentações pertinentes; emitir notas fiscais e preparar documentos relacionados ao faturamento; emitir pedidos, atualizar movimentações de estoque e realizar baixas de pagamentos; cálculos de impostos, garantindo o cumprimento das obrigações tributárias do Poder executivo; revisar minuciosamente as informações, procedimentos, datas, códigos e taxas aplicáveis; garantir que os valores cobrados estejam de acordo com os contratos estabelecidos; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: *AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO*	**Seq. 32**
ATRIBUIÇÃO: Auxiliar no desenvolvimento de ações de comunicação interna e externa, elabora conteúdo para redes sociais, site, newsletter, entre outras mídias, cria informativos internos e presta apoio na assessoria de imprensa.	

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS	**Seq. 33**
ATRIBUIÇÃO: Efetuar a fiscalização prevista nos Código Tributário do Município, respeitados os regulamentos do serviço; fazer avaliação de imóvel para fins tributários e outros; fazer lançamentos tributários, relatórios, fiscalização in locu; fazer e entregar notificações; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: FISCAL DE POSTURAS	**Seq. 34**
ATRIBUIÇÃO: Efetuar a fiscalização prevista no Código de Postura do Município; efetuar a fiscalização prevista no Código de Obras e Edificações do Município, respeitados os regulamentos do serviço; fazer relatórios, vistorias em obras, estabelecimentos comerciais, residências, notificações, apreensões de animais, embargos e desembargado de estabelecimentos; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	**Seq. 35**
ATRIBUIÇÃO: Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço; realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; ministrar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

www.pciconcursos.com.br

CARGO: MONITOR DE ARTES E EDUCAÇÃO	**Seq. 36**
ATRIBUIÇÃO: Ministrar aulas planejadas de artesanato para ensinar a produção de objetos artesanais para fins de qualificação e capacitação para o mercado de trabalho. Exercer atividades manuais com idosos, adultos, e adolescentes, apresentando relatórios sobre o desenvolvimento das atividades desenvolvidas e realizando a alimentação do sistema de informação, além de participar de reuniões de equipe técnicas e de supervisão de planejamentos de atividades; Ser responsável pela elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas; acompanhar e registrar frequência dos alunos; receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; participar da formação inicial, continuada e final; realizar planejamentos coletivos. Estar apto para trabalhar em equipe e produzir relatórios e documentos necessários aos serviços e demais instrumentos técnico-operativos, além de realizar monitoramento e avaliação do serviço prestado, buscando o seu constante aprimoramento e implementação de qualidade. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem a aprendizagem e a melhora da autoestima. Outras atividades correlatas.	

CARGO: MONITOR DE ENSINO	**Seq. 37**
ATRIBUIÇÃO: Compreende a força de trabalho que dirige grupos de criança, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene e alimentação, visando desenvolver aos níveis cognitivos, afetivos e sensório motor tendo domo atribuições típicas: organizar o acesso das crianças à sala de aula, orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características; ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios além de auxiliar no tratamento; realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, ativo e seguro; desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social.; realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o sendo crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: MOTORISTA CNH CATERGORIA “D” AMBULÂNCIA	**Seq. 38**
ATRIBUIÇÃO: Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades; auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados à SES; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos; zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular; providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo; atender prontamente as requisições de saída; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; participar de cursos,	

www.pciconcursos.com.br

treinamentos e reuniões quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação, determinadas pelo superior imediato; cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.

CARGO: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	**Seq. 39**

ATRIBUIÇÃO: - Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço; efetuar a abastecendo-as, mantendo–as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; aceitar e assinar o **Termo de Responsabilidade** pelo bom uso e conservação do veículo público; operar Moto niveladora, equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

CARGO: RECEPCIONISTA	**Seq. 40**

ATRIBUIÇÃO: Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou receber recados e/ou correspondências; atender com presteza e cordialidade o público em geral bem como os colegas de trabalho; atender telefone e repassar informações, bem como auxiliar na busca e guarda de documentos no ente em que labora e etc.; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CARGO: *TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL*	**Seq. 41**

ATRIBUIÇÃO: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar atividades de assistência na demanda programada e espontânea (acolhimento) regulamentados no exercício de sua profissão na USF;

www.pciconcursos.com.br

apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; realizar atividades comunitárias; realizar visitas domiciliares, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Técnico em saúde Bucal que são: realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo comsuas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico. exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	**Seq. 42**

ATRIBUIÇÃO: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual

www.pciconcursos.com.br

conforme preconizado pela ANVISA; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Técnico em Enfermagem que são: I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação..

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	**Seq. 43**
ATRIBUIÇÃO: Efetuar fracionamento e inspecionar visualmente os hemocomponentes; liberar os hemocomponentes no sistema informatizado; armazenar e expedir os componentes sanguíneos; realizar procedimento de irradiação; Realizar Procedimentos em Sistema Aberto ou Fechado. Receber amostras de sangue para realização de exames; preparar amostras de sangue, reagentes e materiais necessários; realizar exames hematológicos e imunohematológicos, através da utilização de métodos e equipamentos específicos; preparar os aparelhos e equipamentos a serem utilizados nos exames; efetuar tipagem de grupo sanguíneo e fator RH; registrar os resultados obtidos, conforme procedimentos internos. Atender as entidades solicitantes; Liberar os componentes após a disponibilização dos resultados de sorologia e tipagem via sistema informatizado; Expedir unidades de plasmas excedentes para industrialização via sistema informatizado; Acondicionar e entregar os componentes solicitados pelas entidades cadastradas; Manusear e fornecer unidades de concentrado de hemácias fenotipadas; Realizar procedimento de lavagem, filtração, reconstituição e aliquotagem de hemocomponentes; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA	**Seq. 44**
ATRIBUIÇÃO: Administrar processo de manutenção dos equipamentos informática da Prefeitura Municipal, posto de saúde, hospital, escolas municipais, secretarias, outros órgãos; desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais e interesse da Prefeitura Municipal; gerenciamento dos recursos das redes de computadores; suporte a software e equipamentos de informática alocados na Prefeitura Municipal e outras repartições e órgãos descritos; treinamento na área de informática; analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; manutenção e configuração de equipamentos da rede (intranet e internet). Instalar, configurar e dar manutenção dos Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dado; instalar, configurar e dar manutenção em rede de computadores; ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possibilidades de reparos técnicos; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: VISITADOR(A) DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	**Seq. 45**
ATRIBUIÇÃO: Fazer o acompanhamento com atividades que estimulam a cognição, coordenação motora, linguagem e o fortalecimento de laços parentais, dando orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil; executar outras tarefas correlatas.	

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CNS

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO	**Seq. 46**
ATRIBUIÇÃO: Atuar em ações propostas por ou em face da do Município, através de análise de conteúdo, avaliação de riscos e impacto das medidas a sugerir, no que se referem a negócios, operação, políticas de atuação, demandas,	

www.pciconcursos.com.br

comprometimentos, inversões e demais atividades municipais; prestar toda a assistência jurídica municipal necessária; orientar sistematicamente o município quanto a assuntos legais, fiscais, cíveis, previdenciários e trabalhistas, entre outros, análise de conteúdo, impacto e avaliação de riscos das medidas a sugerir; analisar contratos, propostas de alteração do Estatuto, regulamentos de planos de benefícios, normas internas, convênios, escrituras e demais documentos de cunho legal; auxiliar o Procurador Jurídico Municipal nas ações que a ele competir, acompanhar as alterações na legislação, com ênfase nos aspectos tributários e trabalhistas, avaliando seus impactos para a Entidade e emitir orientações nas áreas afetadas; administrar assuntos atinentes a licenças, marcas, patentes e correlatos, guardar documentos legais, contratuais e outros, garantir proteção a bens e direitos do município; manter estreito vínculo e manter acompanhamento de assuntos estratégicos junto à Prefeitura, comissões e plenárias, antecipando ações e medidas que assegurem a consecução dos objetivos propostos; orçar e gerir recursos de provisão para demandas judiciais e extrajudiciais, bem como implementar cursos de preparação de prepostos locais; exercer interface com os escritórios externos, discutindo e aprovando a linha de defesa a ser adotada; desenvolver políticas de acordos visando prevenção de passivo de qualquer tipo, especialmente nas áreas trabalhista e cível e aprimorar práticas internas evitando a incidência de reclamatórias trabalhista; efetuar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais; e promover e assinar acordos judiciais para liquidação ou parcelamento de débitos e créditos, em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	**Seq. 47**
ATRIBUIÇÃO: Coordenar os trabalhos de caráter social, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário; atender as famílias de forma integral, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como criar, em conjunto estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; analisar os espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais, buscando formas de resolver os conflitos e amenizar ou erradicar as crises; identificar no território, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; discutir e realizar visitas domiciliares, desenvolvendo técnicas; possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com a comunidade; identificar, articular e disponibilizar uma rede de proteção social; apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; desenvolver, junto com outros profissionais, estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com outras equipes; capacitar, orientar e organizar, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; elaborar laudos e pareceres; fazer visitas domiciliares. identificar as necessidades e realizar as ações; atender tanto as equipes da Secretaria da Saúde ou as da Secretaria de Assistência Social ou Secretaria de Educação; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: AUDITOR FISCAL	**Seq. 48**
ATRIBUIÇÃO: Lançar ou homologar tributos, sejam mobiliários ou imobiliários; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria Municipal, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração, sem prejuízo de outras competências definidas pela legislação; elaborar pareceres; fazer análise de processos pertinentes do direito tributário; fazer fiscalização in locu; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades instituições, fundos e demais contribuintes; orientar o sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;	

CARGO: BIOMÉDICO / BIOQUÍMICO	**Seq. 49**
ATRIBUIÇÃO: Preparar soluções e reagentes (diluição, titulação, concentração, molaridade e pH); preparar meios de cultivo com aferição de pH e testes de esterilidade; zelar pelos aparelhos de laboratório, fazendo as manutenções necessárias (limpeza, aferição, calibração); manipular microscópios e espectrofotômetros, bem como outros aparelhos de laboratório; realizar pesagens de drogas, medicamentos, meios de cultivo, animais ou outro material solicitado; reparar e	

www.pciconcursos.com.br

examinar drogas, medicamentos e rações de uso animal; zelar pelos materiais de laboratório, com relação a lavagem, secagem, esterilização de vidrarias, materiais cirúrgicos, etc.; orientar os pacientes sobre procedimentos ao qual ele será submetido; coletar, processar, examinar, analisar e interpretar as amostras biológicas laboratoriais (urina, fezes, sangue, escarro, secreções, raspados de pele, unha, cabelo, etc.) realizadas nas áreas de Parasitologia, Bacteriologia, Urinálise, Virologia, Microbiologia, Imunologia e Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia, Fisiologia Humana, Biologia molecular e outros, valendo-se de técnicas específicas; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; organizar e manter bancos de materiais biológicos e de micro-organismos (bacterioteca, micótica) para estudos e pesquisa fazer colorações e interpretar as diferenças morfotintoriais nas mais diferentes áreas de atuação; coletar e preparar produtos biológicos e químicos para uso diagnóstico, profilático e terapêutico em rotinas de prestação de serviço e procedimentos experimentais; examinar exemplares de organismos utilizando: colorações, cultivos, microscopia, produtos químicos e outros instrumentos necessários para identificá-los, classificá-los e armazená-los; aplicar os resultados obtidos em pesquisas de laboratório ou de campo relativas à origem, ao desenvolvimento, a estrutura, a fisiologia, a hereditariedade, a relação causal e outros aspectos fundamentais dos organismos na solução de problemas médicos e de saúde pública; organizar coleção de exemplares a fim de identificar as espécies, estudar e acompanhar seu desenvolvimento e sua evolução em processos infecciosos; orientar e supervisionar equipe de servidores, estagiários, estudantes e bolsistas. Atuar como equipe de apoio em atividades educativas teóricas e práticas; atuar como equipe de apoio do desenvolvimento de rotina diagnóstica e pesquisa com material humano e de origem animal. Implantar programas de acreditação; realizar controles de qualidade no laboratório, bem como avaliar a exatidão, precisão, limite de detecção, linearidade, sensibilidade dos métodos empregados; zelar pela qualidade dos exames realizados; manipular animais de laboratório e materiais biológicos de origem animal, em procedimentos experimentais; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior...

CARGO: CONTADOR	**Seq. 50**
ATRIBUIÇÃO: Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares; apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei; fazer a valorização de produtos acabados.	

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO P I / II	**Seq. 51**
ATRIBUIÇÃO: Monitorar o desempenho dos alunos acompanhando de perto o progresso dos alunos, tanto individualmente quanto em grupo; avaliar o desempenho escolar e identificar possíveis dificuldades, buscando soluções para garantir o sucesso acadêmico; escolher estratégias de ensino e os materiais didáticos adequados para otimizar a experiência de aprendizagem dos alunos; oferecer suporte, orientações e capacitações, visando aprimorar as práticas de ensino; solucionar conflitos, alinha expectativas e promove uma colaboração construtiva; contribuir ativamente na elaboração projeto político-pedagógico, assegurando que ele esteja alinhado com os objetivos da instituição e das partes interessadas; executar outras tarefas correlatas.	

CARGO: ENFERMEIRO (A)	**Seq. 52**
ATRIBUIÇÃO: Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer curativos pósoperatórios delicados e	

www.pciconcursos.com.br

retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios de emergência; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;-desempenhar tarefas afins, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Enfermeiro(a) que são: I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO	**Seq. 53**

ATRIBUIÇÃO: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; ministrar aulas de disciplinas que integram a área de educação física; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de seus tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola, organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; executar outras tarefas afins. Atuar junto à equipe do NASF. - desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; -Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático-Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis

www.pciconcursos.com.br

para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função...

CARGO: FARMACÊUTICO (A)	**Seq. 54**
ATRIBUIÇÃO: Estabelecer uma relação de cuidado centrada no paciente; desenvolver ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde; participar ativamente na formulação e no acompanhamento da farmacoterapia; realizar intervenções farmacêuticas; conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; prescrever no âmbito de sua competência profissional; acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; atribuições relacionadas à comunicação e educação em saúde; já na comunicação e educação em saúde é dever do farmacêutico; estabelecer processo adequado de comunicação com os pacientes, os cuidadores, as famílias, equipes de saúde e sociedade; fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde; desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde; atribuições relacionadas à gestão da prática, produção e aplicação do conhecimento, realizar a gestão de processos e projetos, visando a qualidade dos serviços clínicos prestados; participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas; desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes relacionados aos medicamentos e outras tecnologias em saúde; outras atividades inerentes à função.	

CARGO: FISIOTERAPEUTA	**Seq. 55**
ATRIBUIÇÃO: Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade prestar assessoramento em sua área de especialidade; executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza; executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá de identificação funcional; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: MÉDICO	**Seq. 56**
ATRIBUIÇÃO: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais/ familiares/ coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar primeiros socorros, urgências com encaminhamentos; articular os recursos	

www.pciconcursos.com.br

intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos usuários; estar disponível como apoio matricial e de capacitação na sua área específica; preencher prontuário dos pacientes atendidos, data, anamnese, exame físico; realizar atendimentos conjuntos com enfermeiros e auxiliares de enfermagem; participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; participar de atividades em escolas, creches ou outras instituições coletivas sempre que necessário; solicitar Inter consultas com especialistas, através dos mecanismos de referência e contra referência sempre que houver necessidade; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos usuários de suas famílias; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; participar do acolhimento, atendendo as intercorrências dos usuários; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição e realizar outras atividades correlatas; promover palestras educacionais; atender emergencialmente a acidentes acompanhando a ambulância e preenchendo o relatório do ocorrido devidamente; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Médico (a) que são: realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	**Seq. 57**
ATRIBUIÇÃO: - Fazer a inspeção “ante” e “post mortem” dos animais destinados ao abate; verificação das condições de saúde e higiene dos estabelecimentos de abate e processamento, seus equipamentos e maquinários; fazer inspeção dos produtos, subprodutos e matérias primas de origem animal e vegetal, durante as diferentes fases de industrialização; apreciar projetos de construção; instalar ou ampliar os estabelecimentos destinados ao abate de animais e processamento dos produtos de que trata esta Lei; elaborar laudos, pareceres, relatórios, notificações, termos de embargo e lacração de estabelecimento, vistorias diversa; atender às demandas do Município em geral; atuar como INSPETOR DO SIM - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior**.**	

CARGO: NUTRICIONISTA	**Seq. 58**
ATRIBUIÇÃO: Para atuar na Secretaria Municipal de Saúde deve: promover de práticas alimentares saudáveis, em âmbito individual e coletivo, em todas as fases do ciclo de vida; contribuir na construção de estratégias para responder às principais demandas assistências quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais, desnutrição e obesidade; desenvolver de projetos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; realizar o diagnóstico alimentar e nutricional da população, com a identificação de áreas geográficas, segmentos sociais e grupos populacionais de maior risco aos agravos nutricionais; promover a segurança alimentar e nutricional fortalecendo o papel do setor saúde no sistema de segurança alimentar e nutricional, instituído pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, com vistas ao direito humano à alimentação adequada; incentivar, apoiar E proteger o aleitamento materno e à alimentação complementar introduzida em tempo oportuno e de qualidade; realizar a vigilância alimentar e nutricional com vistas ao monitoramento do estado alimentar e nutricional da população atendida no território com identificação de risco nutricional	

www.pciconcursos.com.br

precoce e pronto atendimento; desenvolvimento de programas de suplementação preventiva com micronutrientes (ferro, ácido fólico e vitamina A); cuidar da parte nutricional para grupos populacionais portadores de agravos específicos (desnutrição, risco nutricional, hipertensão, diabetes, obesidade, HIV/ Aids, entre outros); promover de eventos em parceria com produtores e comerciantes locais, visando fomentar a alimentação saudável, por meio da produção e consumo de alimentos regionais; supervisionar o e apoio na implementação de grupos e eventos de promoção da saúde, prevenção e acompanhamento de doenças e agravos relacionados com a alimentação e nutrição (anemia, desnutrição, excesso de peso hipertensão arterial, diabetes, entre outras); elaboração de cardápios nutricionais; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior. Para atuar na Secretaria Municipal de Educação: estabelecer uma conexão estratégica entre a gestão do Programa com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE). Fiscalizar e zelar pela realização da alimentação escolar, garantir a qualidade e segurança alimentar, bem como a destinação correta de recursos; proporcionar o conhecimento técnico sobre nutrição e segurança alimentar na manipulação e preparo de refeições; auxiliar os órgãos regulatórios a fiscalizar e acompanhar o PNAE com propriedade; fazer o diagnóstico e acompanhamento das condições nutricionais dos alunos; identificar os estudantes que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles; realizar o planejamento, elaboração, avaliação de cardápios na alimentação escolar, além de acompanhar os resultados; garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região; dar preferência para o uso de produtos locais, orgânicos e/ou agroecológicos, adquiridos da agricultura e empreendedorismo familiar rural (Programa de Aquisição de Alimentos-PPA), participando do processo de licitação; fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos; aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos; fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio; propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade escolar, juntamente à coordenação pedagógica; auxiliar na seleção e capacitação de colaboradores para atuar na execução do PNAE; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CARGO: ODONTOLÓGO	**Seq. 59**

ATRIBUIÇÃO: - Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Sisab – todos os procedimentos realizados; proferir palestras educativas; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior, conforme a PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e descreve as atribuições especificas do(a) Odontólogo (a) que são: realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo

www.pciconcursos.com.br

na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CARGO: PROFESSOR (A) P II	**Seq. 60**
ATRIBUIÇÃO: Atuar na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª Ano), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

~~***CARGO:*** PROFESSOR (A) P III~~	~~**Seq. 61**~~
~~**ATRIBUIÇÃO:** Atuar na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª Ano), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar da elaboração do projeto políticopedagógico e do regimento interno da escola; ministrar aulas de disciplinas que integram a área; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de seus tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.~~	

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA / LICENCIATURA	**Seq. 62**
ATRIBUIÇÃO: Atuar em regência de classe da Educação Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar	

www.pciconcursos.com.br

trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré organizados, para uma integração social satisfatória; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CARGO: PSICOPEDAGOGO	**Seq. 63**
ATRIBUIÇÃO: Colaborar, preventivamente e remediativamente, para: melhorar o processo de ensino e a qualidade da aprendizagem, com base em uma visão ética e social; promover a aprendizagem cooperativa, em que cada aluno possa atingir seus objetivos de forma colaborativa, tendo a integração, o grupo, o trabalho em equipe como pressuposto para essa aprendizagem; promover a cooperação entre escola e família com base nos projetos educativos específicos; participar de equipes multidisciplinares, compartilhando ideais, procedimentos e materiais didáticos; entender o processo que leva o ser humano a assimilar e construir o conhecimento; trabalhar os processos de aprendizagem, assim como, as dificuldades e limitações inerentes, decifrando a origem da dificuldade apresentada, que pode ser social, física e mesmo emocional; executar outras tarefas afins.	

CARGO: PSICÓLOGO	**Seq. 64**
ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda e outros; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; elaborar laudos e pareceres; visitas domiciliares; acompanhamento de medidas socioeducativas; atender a Secretaria da Saúde ou a Assistência Social ou a Secretaria de educação; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL	**Seq. 65**
ATRIBUIÇÃO: Estabelecer uma relação de confiança e empatia com os indivíduos que estão passando por dificuldades sociais, como desemprego, violência doméstica, dependência química, abandono familiar ou qualquer outra situação que possa impactar negativamente suas vidas; identificar as necessidades específicas de cada pessoa, desenvolvendo estratégias personalizadas para ajudá-las a superar os desafios e alcançar uma vida mais digna e satisfatória; prestar informações sobre programas sociais; realizar a mediação de conflitos; fortalecer a função protetiva da família; propor ações de estímulo à convivência familiar e a integração com a comunidade; executar outras tarefas correlatas.	

www.pciconcursos.com.br

CARGO: TECNÓLOGO EM GESTÃO HOSPITALAR E ESPECIALISTA EM SAÚDE DIGITAL	**Seq. 66**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar estratégias para a integração de tecnologias digitais na prestação de serviços de saúde. Supervisionar a implementação de sistemas de informação e registros eletrônicos de saúde. Garantir a segurança e conformidade das informações de saúde digital, em conformidade com as regulamentações e padrões de privacidade. Colaborar com equipes multidisciplinares para desenvolver soluções digitais que melhorem a eficiência e a qualidade dos cuidados de saúde. Fornecer treinamento e suporte aos profissionais de saúde na adoção e uso eficaz de ferramentas digitais. Avaliar continuamente as necessidades e tendências em saúde digital para orientar o desenvolvimento de novas iniciativas. Estabelecer parcerias com fornecedores de tecnologia e outras organizações para promover a inovação e o desenvolvimento de soluções digitais. Monitorar e avaliar o desempenho dos sistemas de saúde digital, identificando áreas de melhoria e implementando medidas corretivas conforme necessário. Representar a organização em fóruns e grupos de trabalho relacionados à saúde digital, compartilhando conhecimentos e melhores práticas. Participar no desenvolvimento de políticas e diretrizes relacionadas à saúde digital, contribuindo com insights e expertise na área.

CARGO: TECNÓLOGOEM AGRICULTURA FAMILIAR E SUSTENTABILIDADE	**Seq. 67**

ATRIBUIÇÃO: Identificar dos recursos naturais e dos ativos ambientais, sempre orientando para os aspectos de meio ambiente na região de atuação da Companhia; monitorar as atividades de mobilização, sensibilização e cadastramento dos agricultores familiares fornecedores de matérias-primas para a Companhia; monitorar a distribuição de sementes e mudas disponibilizadas pela Companhia aos agricultores familiares fornecedores de matérias- primas; planejar e acompanha a colheita e a pós-colheita das principais culturas; auxiliar na implantação e gerenciamento de sistemas de controle de qualidade na produção agrícola; identificar e aplica técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; elaborar laudos, perícias, pareceres, relatórios e projetos; monitorar os serviços de assistência técnica oferecidos ao agricultor familiar; auxiliar ações integradas de agricultura familiar, considerando a sustentabilidade da pequena propriedade e os sistemas produtivos; participar de ações de conservação e armazenamento de matéria- prima e de processamento e industrialização de produtos agroecológicos; orientar e monitorar os serviços prestados de assistência técnica no preenchimento e manuseio do sistema de gestão e coleta de dados da Companhia; atuar no processo para o cumprimento das normas relativas à segurança, saúde, proteção ao meio ambiente, sistema de gestão e responsabilidade social, a fim de assegurar a boa operação do negócio e o alcance das metas; demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

CARGO: PEDAGOGO	**Seq. 68**

ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades que envolvam o assessoramento aos Membros do Ministério Público do Ministério Público, em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas na área da pedagogia; atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público, bem como em convênios e programas de interesse do Ministério Público, em conjunto com outras instituições, na área da pedagogia; elaborar e viabilizar o desenvolvimento de ações e de processo ensino-aprendizagem de ensino e formação a Membros do Ministério Público e servidores do Ministério Público; elaborar, acompanhar e avaliar projetos e programas de treinamento, especialização e de ensino superior; emitir pareceres e controlar o desempenho das ações de educação e formação continuada do Ministério Público, por meio de registros, dados e estatísticos educacional; planejar, coordenar, assessorar e avaliar ações educativas em ambientes de aprendizagem presencial, virtual, especial ou à distância, para os Membros do Ministério Público, servidores do Ministério Público e demais interessado da sociedade; elaborar e executar em conjunto aos Membros do Ministério Público, servidores do Ministério Público, docentes e administrativos propostas político pedagógicas para melhoria das ações do Ministério Público; executar atividades relacionadas à fiscalização das contratações ou relações de consumo e serviços que sejam relacionados à sua área técnica; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

www.pciconcursos.com.br

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital	**09/07/2024**
Período de Inscrições	~~10/07 a 05/08/2024~~ 10/07 a 10/08/2024
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrições	10/07 a 15/07/2024
Resultado Preliminar de Isenções de Taxa	19/07/2024
Período de Recursos referente ao indeferimento de Isenções de Taxa	20/07 a 22/07/2024
Resultado Final de Isenções de Taxa	26/07/2024
Período de Solicitação de Atendimento Especial	~~10/07 a 05/08/2024~~ 10/07 a 10/08/2024
Resultado Preliminar de Atendimento Especial	~~07/08/2024~~ 13/08/2024
Período de Recursos referente ao indeferimento de Atendimento Especial	~~08/08 a 10/08/2024~~ 14/08 a 16/08/2024
Resultado Final de Atendimento Especial Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas (efetivadas)	~~14/08/2024~~ 20/08/2024
Período de Recursos referente às Inscrições Homologadas	~~15/08 a 17/08/2024~~ 21/08 a 22/08/2024
Publicação dos resultados dos recursos referentes às Inscrições Homologadas Resultado Final das Inscrições Homologadas	~~23/08/2024~~ 27/08/2024
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	~~08/09/2024~~ 11/09/2024
Aplicação das Provas Objetivas: ***Pela manhã – Níveis Fundamental e Superior*** ***Pela tarde – Nível Médio***	**22/09/2024**
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	**24/09/2024**
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	**24/09 a 26/09/2024**
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva e Gabarito Oficial.	**04/10/2024**
Resultado Preliminar da Pontuação da Prova Objetiva	**11/10/2024**

www.pciconcursos.com.br

Período de Recursos referente à Pontuação da Prova Objetiva	**11/10 a 13/10/2024**

Resultado final da pontuação da Prova Objetiva	**21/10/2024**
Convocação para a realização das Provas de Títulos	
Convocação para a Prova Prática cargo Operador de Máquinas pesadas.	**21/10/2024**
Período de Envio dos Títulos	**21/10 a 23/10/2024**
Aplicação da Prova Prática cargo Operador de Máquinas Pesadas	**23/10 a 24/10/2024**
Resultado Preliminar da Prova Prática cargo Operador de MáquinasPesadas	**31/10/2024**
Período de Recursos referente ao Prova Prática cargo Operador de Máquinas Pesadas	**01/11 a 02/11/2024**
Resultado Preliminar da Analíse dos Títulos	**04/11/2024**
Período de Recursos referente ao Resultado da Analíse dos Títulos	**05/11 a 07/11/2024**
Resultado final da Analíse dos Títulos	**12/11/2024**
Resultado final da pontuação Prova Prática cargo Operador de Máquinas Pesadas	**12/11/2024**
Publicação do Resultado Preliminar da Classificação	**12/11/2024**
Período de Recursos referente ao Resultado Preliminar da Classificação	**13/11 a 15/11/2024**
Resultado final do concurso	**18/11/2024**
Homologação	**20/11/2024**

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br